

**Conseil d'Administration du  
Centre Communal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon  
du Jeudi 16 mars 2023**

**LISTE DES DELIBERATIONS**

**1 - MODIFICATION DU REGLEMENT RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DES EHPAD DE LA ROCHE-SUR-YON**

Conformément à la loi de transformation de la fonction publique, adoptée au mois d'août 2019 et aux remarques formulées par la Chambre régionale des comptes (CRC), il est proposé d'adopter un nouveau règlement relatif au temps de travail des agents travaillant au sein des EHPAD du CCAS de la ville de La Roche-sur-Yon prenant notamment en compte une augmentation du temps de travail annuel de 1 547 à 1 607 heures.

**Adopté à l'unanimité.**

**2 - PARTICIPATION DU CCAS AU FINANCEMENT DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS**

Afin d'accompagner le passage aux 1 607 heures de travail par an et le déploiement d'un nouveau règlement relatif au temps de travail, il est proposé d'augmenter le niveau de la participation du CCAS à la protection sociale complémentaire à compter du 1er avril 2022, de manière à ne plus laisser le moindre reste à charge aux agents.

**Adopté à l'unanimité.**

**3 - MODIFICATION DE L'ANNEXE A LA DELIBERATION DU 6 DECEMBRE 2022 SUR LA TARIFICATION 2023 DES EHPAD - HORS PRIX DE JOURNEE**

Il est proposé au Conseil d'Administration de modifier l'annexe à la délibération du 6 décembre 2022 stipulant les cas où les agents bénéficient des avantages en nature.

**Adopté à l'unanimité.**

**4 - CENTRE DE RESSOURCES TERRITORIAL (C.R.T)**

Il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser le déploiement d'une nouvelle mission de centre de ressources pour les personnes âgées (CRT) à compter du 1er avril 2023. En effet, par notification en date du 7 février 2023, l'ARS a informé le CCAS que sa candidature pour assurer cette nouvelle mission a été retenue, et qu'en conséquence un nouvel arrêté d'autorisation du site porteur, à savoir l'EHPAD du Moulin Rouge, sera prochainement établi.

Définie par l'article L. 313-12-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, cette mission consiste, « en lien avec d'autres professionnels des secteurs sanitaire et médico-social du territoire chargés du parcours gériatrique des personnes âgées, [à développer] des actions visant à :

1° Aider les professionnels du territoire intervenant auprès des personnes âgées, notamment afin de les soutenir dans l'exercice de leurs missions, d'organiser des formations, de mettre les ressources humaines et les plateaux techniques de l'établissement à leur disposition ou de mettre en œuvre des dispositifs de télésanté leur permettant de répondre aux besoins ou d'améliorer le suivi des patients résidant dans l'établissement dès lors que la présence physique d'un professionnel médical n'est pas possible ;

2° Accompagner, en articulation avec les services à domicile, les personnes âgées ne résidant pas dans l'établissement ou les aidants, afin d'améliorer la cohérence de leur parcours de santé et de leur parcours vaccinal, de prévenir leur perte d'autonomie physique, cognitive ou sociale et de favoriser leur vie à domicile. A ce titre, ils peuvent proposer une offre d'accompagnement renforcé au domicile, incluant des dispositifs de télésanté.

Lorsqu'ils ont une mission de centre de ressources territorial, les établissements reçoivent les financements complémentaires [...] ».

**Adopté à l'unanimité.**

#### **5 - CONTRAT D'ALLOCATION ETUDE**

L'ARS a publié un appel à candidatures pour co-financer le versement d'allocations de fin d'études, notamment aux IDE, AS, AES, avec pour contrepartie un engagement de se maintenir en poste pendant 18 mois chez l'employeur qui a financé ladite allocation.

Il est proposé au Conseil d'Administration de s'engager dans ce dispositif expérimental, compte tenu des difficultés de recrutement actuelles. Les besoins de recrutement ces prochains mois seraient au maximum les suivants : 2 IDE et 8 AS.

**Adopté à l'unanimité.**

#### **6 - ADHESION A LA FNADEPA**

Il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser l'adhésion à la FNADEPA pour les cinq EHPAD yonnais.

**Adopté à l'unanimité.**

#### **7 - ADHESION A QUALIREL SANTÉ**

Il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser le renouvellement de l'adhésion à l'association QualiREL Santé, pour une année supplémentaire.

**Adopté à l'unanimité.**

#### **8 - MEDIATION DE LA CONSOMMATION - DESIGNATION DE MEDIATEURS (EHPAD - PORTAGE DE REPAS A DOMICILE)**

Depuis le 1er janvier 2016 tout consommateur a le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige l'opposant à un professionnel ; de leur côté, les professionnels ont l'obligation de mettre à disposition un service de médiation de la consommation et d'en informer leurs clients.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser la désignation de l'Association des Médiateurs Européens.

**Adopté à la majorité.**

Reçu en Préfecture le 21 mars 2023  
Affiché le : 21/03/23  
N° 085-268500857-20230316-111241-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MARS 2023**

### **Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

#### **Administrateurs présents : 7**

**Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Patricia Lejeune, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.**

#### **Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Michèle Jossier à Mme Patricia Lejeune, Mme Chantal Camara à Mme Françoise Foltzer.**

#### **Administrateur excusé :**

#### **Administrateurs absents :**

**Monsieur David Sallé, Monsieur Nicolas Hamm, Madame Hélène Lossent.**

#### **Adopté à l'unanimité**

**10 voix pour**

**1**

### **MODIFICATION DU REGLEMENT RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DES EHPAD DE LA ROCHE-SUR-YON**

Conformément à la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, les collectivités territoriales ayant maintenu un régime de travail en place antérieurement à la publication de la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 devaient avoir défini le 31 décembre 2021 de nouvelles règles de gestion prenant notamment en compte une durée annuelle du temps de travail de 1 607 heures.

Face à cette contrainte légale et malgré un contexte sanitaire difficile, la concertation n'a pu s'engager, pour les agents de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon, hors EHPAD, qu'en fin d'année 2020 avec les partenaires sociaux. L'objectif recherché alors était que l'application de cette nouvelle réglementation soit également porteuse d'une amélioration des conditions de travail, ainsi que de la promotion d'une plus grande équité entre les différents métiers au sein de la collectivité.

Parallèlement, le choix a également été fait d'un report d'une année du passage aux 1 607 heures dans les EHPAD et ce afin de tenir compte de la création récente d'un Centre intercommunal d'action sociale (CIAS) et du transfert de nouveaux personnels vers cette structure dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

C'est pourquoi, après plusieurs échanges avec les services de la Préfecture, la date du 1<sup>er</sup> avril 2023 a été arrêtée afin d'acter de la prise en compte de nouvelles règles de gestion du temps de travail dans chaque

établissement yonnais.

Les enjeux de cette réforme sont multiples pour les EHPAD de La Roche-sur-Yon :

- ⇒ Un enjeu réglementaire puisque les agents concernés travaillent seulement 1 547 heures par an, soit près de soixante heures de moins que la durée légale applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.
- ⇒ Un enjeu de maintien de la qualité du service public en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents, des résidents et de leurs familles, dans un souci collectif d'efficacité de l'action publique territoriale.
- ⇒ Un enjeu de garantie de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle, notamment en permettant aux agents de bénéficier des temps de repos nécessaire, leur garantissant ainsi qualité de vie au travail.

Au terme de ces discussions et, conformément au cadre législatif et réglementaire qui s'impose aux collectivités, il est donc proposé de ramener :

- ⇒ La durée annuelle du temps de travail à 1607 heures
- ⇒ Le nombre de jours de congés à cinq fois les obligations hebdomadaires de service

Jusqu'à deux jours de congés supplémentaires, dits « *jours de fractionnement* », seront également accordés aux agents, en fonction de la manière dont ils poseront leurs congés tout au long de l'année.

En parallèle, il est aussi proposé aux agents qui le souhaitent et, sous réserve des nécessités de service, de travailler sur la base d'une durée hebdomadaire de 36h30 et ainsi de bénéficier de neuf jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT), un dispositif qui doit permettre de compenser partiellement la perte de plusieurs jours de congés.

Enfin, les différents cycles de travail existant au sein de la collectivité sont maintenus afin de permettre, toujours aux agents qui le souhaitent et sous réserve des nécessités de service, d'effectuer leur temps de travail sur la base de :

- ⇒ Cinq jours travaillés par semaine
- ⇒ Quatre jours et demi travaillés par semaine
- ⇒ Neuf jours travaillés sur deux semaines
- ⇒ Quatre semaines de travail avec deux jours et demi non travaillés

Au terme d'un dialogue social nourri, des propositions ont également été faites par la collectivité afin d'assurer une meilleure reconnaissance de la pénibilité de certains métiers. A ce titre, les agents qui travaillent de nuit, qui débutent leur journée avant 6h30 ou après 22h00 ou encore qui travaillent régulièrement les dimanches et jours fériés pourront ainsi bénéficier de jours d'ARTT supplémentaires au titre des sujétions particulières.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 21,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 7 – 1, 57 et 136,

Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n°2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade,

Vu la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant,

Vu le décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique,

Considérant que l'article 47 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail,

Considérant la nécessité de maintenir un service public de qualité en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents, des résidents des EHPAD et de leurs familles,

Considérant la nécessité d'harmoniser et de formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents,

Considérant qu'il convient d'adopter un nouveau règlement du temps de travail qui annule et remplace le précédent règlement,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial du 14 mars 2023,

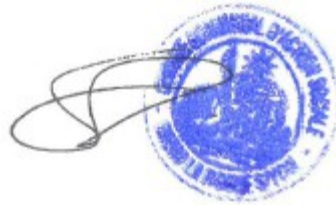
### **Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'approuver les termes du nouveau règlement relatif au temps de travail annexé à la présente délibération.

2. D'abroger le protocole relatif à l'aménagement du temps de travail signé le 13 décembre 2000 et applicable jusqu'au 31 mars 2023 au sein des EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon.

3. D'autoriser Monsieur Luc BOUARD, Président, ou Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE MAIRE-PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



# **REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DES EHPAD DE LA ROCHE-SUR-YON**

Document présenté pour avis au Comité technique du 2 mars 2023

## Table des matières

PREAMBULE .....	4
CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT .....	5
1 <sup>ère</sup> PARTIE – LE CADRE LEGAL APPLICABLE .....	6
Les références législatives du temps de travail .....	6
Les références réglementaires du temps de travail .....	6
2 <sup>ème</sup> PARTIE – TEMPS DE TRAVAIL APPLICABLE AU SEIN DES EHPAD DE LA ROCHE-SUR-YON .....	7
Rappel du cadre législatif et réglementaire .....	7
La durée annuelle du temps de travail .....	7
La durée hebdomadaire du temps de travail .....	7
La durée quotidienne du temps de travail .....	7
Le travail de nuit .....	8
Le travail les dimanches et jours fériés .....	8
La notion de travail effectif .....	8
Le temps inclus .....	9
Le temps assimilé .....	9
Le temps exclu .....	9
Les congés annuels .....	10
Les bénéficiaires .....	10
La durée des congés annuels .....	10
Les congés bonifiés et des ressortissants d'origine étrangère .....	10
Les périodes ouvrant droits à congés annuels .....	11
L'attribution de congés annuels .....	12
Interruption des congés annuels .....	12
Règles d'indemnisation .....	13
Règles de report et de cumul .....	13
Le don de jours de repos .....	13
Modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité .....	13
Les autorisations spéciales d'absence (ASA) .....	14
Les heures supplémentaires et complémentaires .....	14
Les heures supplémentaires .....	14
Les heures complémentaires .....	15
Les absences pour raisons médicales .....	15
L'accident de service / de trajet .....	15
La maladie professionnelle .....	16
Les absences pour raison de santé des titulaires et stagiaires .....	17
Les absences pour raison de santé des agents contractuels .....	17
Le temps partiel thérapeutique .....	18
Le congé proche aidant .....	19
L'absence pour congé de solidarité familiale .....	19
Les congés suite à l'arrivée d'un enfant ou en cas d'adoption .....	20
Le congé maternité .....	20
Le congé paternité .....	21
Le congé d'adoption .....	22
Le congé de naissance / d'adoption .....	22
Le congé parental .....	22



3ème PARTIE – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL .....	24
Jours d’aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) .....	24
Règles de calcul .....	24
Prise en compte des sujétions liées à la nature des missions .....	25
Réduction des droits ARTT .....	26
Aménagement du temps de travail (ATT) .....	27
Annualisation du temps de travail .....	28
Annualisation du temps de travail et congés de maladie .....	29
Organisation des plannings de travail .....	29
Mise en œuvre des horaires variables .....	29
Le temps partiel .....	29
Le temps partiel sur autorisation .....	29
Le temps partiel de droit .....	30
Dispositions communes au temps partiel de droit et sur autorisation .....	30
Le Compte-épargne temps.....	31
Le droit au CET .....	31
Les modalités d’alimentation .....	32
Les modalités d’utilisation .....	32
Les astreintes .....	32
Le télétravail.....	34
Le droit à la déconnexion .....	34

## PREAMBULE

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 dispose que les collectivités territoriales, ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001, disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes afin de définir de nouvelles règles relatives au temps de travail de leurs agents.

Fort de cette obligation qui s'impose à la Ville comme au CCAS de La Roche-sur-Yon et considérant par ailleurs le caractère irrégulier du protocole d'accord relatif à l'aménagement du temps de travail applicable au sein de La Roche-sur-Yon Agglomération mais également les remarques formulées par la Chambre régionale des comptes lors de son dernier contrôle, la collectivité s'est engagée, dès la fin de l'année 2020, auprès de l'ensemble des représentants du personnel afin que cette évolution soit porteuse d'amélioration :

⇒ Au niveau organisationnel afin de répondre au mieux aux besoins du service public et aux attentes des Yonnais et des Agglo-Yonnais

⇒ Au niveau managérial, de manière à améliorer l'équité entre les agents et services en précisant des règles communes de gestion du temps de travail, en faisant reconnaître les sujétions particulières propres à certains services et en instaurant des outils d'amélioration des conditions de travail des agents

C'est cette volonté qui a guidé la rédaction d'un nouveau règlement relatif au temps de travail, applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 dans les services de la Ville, de l'Agglomération et d'une partie du CCAS de La Roche-sur-Yon, et qui rentrera en vigueur au sein des EHPAD à partir du 1<sup>er</sup> avril 2023.

Bien évidemment, le Conseil d'administration du CCAS pourra être amené autant que de besoin à revenir sur ce document afin de tenir compte à la fois des premiers mois d'application, du transfert le 1<sup>er</sup> janvier 2024 vers le CIAS de La Roche-sur-Yon des personnels de plusieurs établissements agglo-yonnais, de la parution de nouvelles dispositions législatives et réglementaires mais également des éventuelles remarques formulées par les services de la Préfecture dans le cadre de son contrôle de légalité.

## CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable aux agents travaillant au sein des EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon.

Il s'impose aux personnels de droit public, quel que soit leurs temps de travail, à l'exception des agents en contrat de vacation qui bénéficient toutefois des mêmes garanties de temps de travail ou de repos

Sont donc concernés par ce règlement, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires spécifiquement applicables à certains personnels :

- ⇒ Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- ⇒ Les agents en détachement ou mis à disposition de la collectivité
- ⇒ Les agents contractuels de droit public
- ⇒ Les personnels de droit privé
- ⇒ Les étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique

Ne sont pas concernés :

- ⇒ Les agents en contrat de vacation
- ⇒ Les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de la mise à disposition ou du détachement

## 1<sup>ère</sup> PARTIE – LE CADRE LEGAL APPLICABLE

### Les références législatives du temps de travail

- ⇒ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée : portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21
- ⇒ Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée : portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale articles 7 – 1 et 136
- ⇒ Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- ⇒ Loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- ⇒ Loi n°2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade
- ⇒ Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes
- ⇒ Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

### Les références réglementaires du temps de travail

- ⇒ Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
- ⇒ Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- ⇒ Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- ⇒ Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- ⇒ Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel
- ⇒ Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.
- ⇒ Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade
- ⇒ Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- ⇒ Décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des jours épargnés sur le CET
- ⇒ Décret 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant.
- ⇒ Décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique
- ⇒ Décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique
- ⇒ Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique

Ce règlement intérieur relatif au temps de travail pourra être actualisé au fur et à mesure de la parution des nouveaux textes législatifs et réglementaires s'appliquant aux collectivités locales après avis du Comité technique.

## 2<sup>ème</sup> PARTIE – TEMPS DE TRAVAIL APPLICABLE AU SEIN DES EHPAD DE LA ROCHE-SUR-YON

### Rappel du cadre législatif et réglementaire

#### La durée annuelle du temps de travail

Conformément à la législation, la durée annuelle du travail est fixée à **1 607 heures** pour un agent à temps complet, considérant les éléments suivants :

- ⇒ Nombre de jours dans l'année : **365 jours**
- ⇒ Repos hebdomadaire : **104 jours (52x2)**
- ⇒ Congés annuels : **25 jours**
- ⇒ Jours fériés : **8 jours (forfait)**

Reste  $365 - 137 =$  **228 jours travaillés**

- ⇒  $228 \text{ jours} \times 7 \text{ heures} =$  **1596 heures (arrondies à 1600)**
- ⇒  $+ 7 \text{ heures de solidarité} =$  **1607 heures**

#### La durée hebdomadaire du temps de travail

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à **35 heures** pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire de travail, heures supplémentaires comprises, **ne peut excéder 48h au cours d'une même semaine ou 44 h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.**

Le repos hebdomadaire **est en principe le dimanche et ne peut être inférieur à 35 heures (24h + 11h de nuit).**

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifieront (*Intempéries, catastrophe naturelle, situations entraînant un trouble grave à l'ordre public, etc.*), il pourra être dérogé à ces modalités de calcul sur décision du chef de service.

Dans ce cadre, le Comité technique devra se réunir **dans les 10 jours calendaires** suivant la mise en œuvre de cette dérogation.

#### La durée quotidienne du temps de travail

La durée quotidienne de travail **ne peut excéder 10 heures.**

L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, **est fixée à 12 heures.**

Le repos quotidien **est au minimum de 11 heures.**

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre **6 heures** sans que les agents bénéficient d'**un temps de pause minimal de 20 minutes.**

## Le travail de nuit

Le travail de nuit comprend **au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.**

Conformément à la délibération adoptée par le CCAS de La Roche-sur-Yon, le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) **entre 21 heures et 6 heures du matin**. La rémunération est alors établie en prenant notamment en compte :

⇒ Indemnité de nuit = **0,17 € par heure de travail**

Une majoration pour travail intensif peut être allouée en fonction des contraintes de certains emplois.

⇒ Majoration = **0,80 € (sauf filière médico-social 0,90 €)**

## Le travail les dimanches et jours fériés

Conformément à la délibération adoptée par le CCAS de La Roche-sur-Yon, la rémunération des heures de travail réalisées les dimanches et jours fériés est sujette au versement de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés.

Son montant est de **0,74 € par heure de travail**.

Les agents appartenant à la filière sanitaire et sociale bénéficient pour leur part d'une indemnité de **47,83 €** pour 8 heures de travail effectif.

Conformément à la réglementation, et jusqu'à la parution de nouveaux textes législatifs et/ou réglementaires, le 1<sup>er</sup> mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération, et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.

## La notion de travail effectif

La notion de temps de travail effectif est définie par les articles 1 et 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, applicable à la fonction publique territoriale.

Il s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles. Il résulte de cette définition que le temps de pause méridien (*ou temps de repas*) ne sera inclus dans le temps de travail effectif que si l'agent est « *dérangeable* » pendant cette pause.

## Le temps inclus

Tout le temps passé par un agent de la collectivité dans le service ou à l'extérieur de ce dernier dans le cadre de ses activités professionnelles doit être considéré comme du temps de travail.

Seront notamment comptabilisés à ce titre :

- ⇒ Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h)
- ⇒ Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé
- ⇒ Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour
- ⇒ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel
- ⇒ L'ensemble des activités réalisées dans le cadre du télétravail
- ⇒ Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale
- ⇒ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration
- ⇒ Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical

## Le temps assimilé

Il est également décidé de prendre en compte dans le temps de travail effectif :

- ⇒ Le temps d'habillage et de déshabillage dans la limite de **15 mn par jour** pour tous les agents contraints de porter des équipements de protection individuelle, conformément au règlement intérieur de prévention des risques professionnels adopté par la collectivité.
- ⇒ Le temps de douche, notamment lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité.

## Le temps exclu

Sont exclus du temps de travail le temps de pause méridienne et le temps de trajet domicile-travail.

### §. La pause méridienne

Le temps minimum de restauration est fixé à **45 minutes**. Ce temps n'est pas comptabilisé comme du temps de travail.

Cependant, le temps de repas sera comptabilisé comme du temps de travail si :

- ⇒ L'agent dans le cadre de ses missions n'a pas la possibilité de se libérer pour déjeuner librement
- ⇒ Dans le cas de la journée continue, l'agent a l'obligation de prendre son repas sur place ou à proximité immédiate du lieu d'emploi

Dans de telles situations, le temps de restauration effectif alloué à l'agent **ne peut être inférieur à 30 minutes**.

## Les congés annuels

### Les bénéficiaires

- ⇒ Les fonctionnaires stagiaires
- ⇒ Les fonctionnaires titulaires
- ⇒ Les agents non-titulaires de droit public

En sont exclus les bénéficiaires de contrats aidés de type CUI-CAE, adulte-relais et contrat d'apprentissage qui relèvent des dispositions du Code du travail.

### La durée des congés annuels

Chaque agent travaillant à temps complet au sein des EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon dispose au maximum de **25 jours de congés et 2 jours de fractionnement**.

Ce nombre de jours est apprécié par année civile.

#### §. Congés annuels

Le congé annuel est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service accomplies par l'agent, pour une année de service accomplie du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, soit **25 jours pour un agent à temps complet**.

Ce nombre de jours de congé sera proratisé en fonction de la durée effective du temps de travail avec la prise en compte de périodes de temps non-complet et de temps partiel.

Les jours de congés se posent exclusivement à **la journée ou demi-journée**.

#### §. Congés de fractionnement

**Un ou deux jours de congés supplémentaires**, dits « *jours de fractionnement* », seront accordés aux agents qui remplissent les conditions suivantes :

- ⇒ **Un jour de congé supplémentaire**, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre
- ⇒ **Deux jours de congés supplémentaires** lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Les jours de congés de fractionnement ne font pas l'objet d'une proratisation tenant compte du temps de travail.

## Les congés bonifiés et des ressortissants d'origine étrangère

### §. Les congés bonifiés

Un agent peut bénéficier du congé bonifié pour retourner sur le territoire où se trouve **le centre de ses intérêts moraux et matériels** s'il cumule les deux conditions suivantes :

- ⇒ Etre fonctionnaire titulaire en position d'activité à temps complet ou non complet
- ⇒ Etre originaire d'un département d'outre-mer (DOM) ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon.



Le droit à congé est établi en fonction de certains critères justifiant du centre des intérêts moraux et matériels, par exemple :

- ⇒ Domicile des père et mère ou, sinon, des plus proches parents
- ⇒ Propriété ou location de biens fonciers
- ⇒ Domicile avant l'entrée dans l'administration
- ⇒ Lieu de naissance
- ⇒ Bénéfice antérieur d'un congé bonifié

La durée maximale du congé bonifié est fixée à **31 jours calendaires consécutifs**. Les agents peuvent bénéficier d'un congé bonifié **tous les 2 ans** et doivent **justifier de 24 mois de services ininterrompus**. Les services sont pris en compte à partir de la date de la nomination en tant que stagiaire (ou de la titularisation lorsqu'elle n'est pas précédée d'un stage).

### §. Les congés des ressortissants d'origine étrangère

Conformément à la réglementation, l'absence du service ne peut excéder **31 jours calendaires consécutifs**.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Dans de telles situations, la collectivité peut exceptionnellement autoriser l'agent concerné à cumuler ses congés et droits ARTT (*Non pris sur deux ans*), l'absence totale du service ne pouvant excéder quatre mois.

Pour ce faire, la demande devra parvenir au supérieur hiérarchique, **au moins 4 mois** avant la date de départ souhaitée.

Cette disposition n'est pas cumulable avec un compte épargne temps, sauf l'année du départ à la retraite de l'agent.

### Les périodes ouvrant droits à congés annuels

Outre les périodes effectivement travaillées, les périodes de travail ouvrant droits à congés annuels sont :

- ⇒ Tous les congés de maladie : *Congé de maladie ordinaire, Congé de longue maladie, Congé de longue durée, Congé pour accident de service ou maladie professionnelle, Congé pour infirmité de guerre*
- ⇒ Le congé de maternité, le congé de paternité et le congé d'adoption
- ⇒ Le congé de présence parentale
- ⇒ Les congés de formation : *formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale*
- ⇒ Les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile
- ⇒ Le congé de solidarité familiale
- ⇒ Le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle

## L'attribution de congés annuels

Il appartient à chaque responsable hiérarchique de définir les règles permettant de garantir la continuité comme l'efficacité du service (*Effectif minimum, modalités d'échelonnement, etc.*) et l'équité de traitement entre les agents avec la prise en compte notamment de la situation :

- ⇒ Des agents chargés de famille
- ⇒ Des aidants familiaux
- ⇒ Des agents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice

Chaque responsable hiérarchique doit garantir, autant que faire se peut, une certaine alternance dans la prise des congés à certaines périodes de l'année et d'une année sur l'autre (*Noël et jour de l'an, congés d'été sur les mois de juillet et d'août, etc.*).

Sauf exceptions, les demandes de jours de congés doivent être présentées à la validation du supérieur hiérarchique, selon la répartition suivante :

### Demandes de congés programmables

- ⇒ Au moins une semaine de congés entre le 1<sup>er</sup>/1/N et le 31/05/N
- ⇒ Maximum 3 semaines consécutives de congés entre le 1/6/N et le 30/9/N
- ⇒ Au moins 1 semaine de congés entre le 1/10/N et le 31/12/N

Les demandes de congés devront être proposées

- ⇒ Avant le 28/02/N pour les congés du 1<sup>er</sup> semestre et les congés d'été
- ⇒ Avant le 30/06/N pour les congés du 2<sup>nd</sup> semestre

Le quota de l'effectif en congés simultanément ne devra pas excéder 1/3 pour une même catégorie de professionnels.

### Demandes de congés ponctuels

Elles sont gérées ponctuellement en fonction des possibilités. Elles devront être proposées avant le 5 du mois pour le mois suivant.

Tout refus d'accorder des congés doit nécessairement être motivé par le responsable hiérarchique.

**Les congés ne peuvent pas être posés afin de régulariser a posteriori une absence injustifiée.**

Par ailleurs, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Lors de la pose des congés, le décompte se fait selon le temps hebdomadaire habituellement travaillé par l'agent, considérant que pour bénéficier d'une semaine de congés, **un agent à temps complet doit obligatoirement poser 5 jours**, quel que soit l'aménagement du temps de travail (ATT) dont il peut bénéficier.

## Interruption des congés annuels

L'autorité territoriale peut solliciter un agent afin qu'il interrompe un congé annuel en cas d'urgence ou de nécessité de service, et notamment afin d'assurer la continuité de ce dernier. Sauf réglementation spécifique liée à la réquisition, l'agent ainsi sollicité n'est pas tenu d'interrompre ses congés.

## Règles d'indemnisation

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

Les agents non titulaires qui n'ont pas pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés payés, ses ayants droits sont indemnisés.

### §. En cas de maladie

Conformément au droit européen, le report de congés annuels non pris du fait de la maladie **est limité à 20 jours de congés annuels** par période de référence.

Par ailleurs, un agent qui est empêché de prendre ses congés annuels, du fait de la maladie, dispose **d'un délai de 15 mois** pour les prendre, au terme de l'année où il a acquis ses congés annuels.

## Règles de report et de cumul

Les congés dus au titre de l'année N peuvent être pris, de manière exceptionnelle, **jusqu'au 31 janvier de l'année N+1**. Par ailleurs, les congés non pris au titre de 2022 pourront être pris jusqu'au 31 mars 2023.

## Le don de jours de repos

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps (CET), au bénéfice d'un autre agent relevant du même employeur :

- ⇒ Qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- ⇒ Qui assume la charge d'un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Ce proche peut être la personne avec qui l'agent vit en couple, son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge, son collatéral jusqu'au 4ème degré ou celui de son époux ou encore une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente à titre non professionnel pour accomplir tout ou partie des actes ou activités de la vie quotidienne.

### Nature des jours objets du don :

- ⇒ Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ; ils peuvent être donnés en partie ou en totalité
- ⇒ Les jours de congés annuels ; ils ne peuvent être donnés que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés
- ⇒ Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

## Modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité

La journée de solidarité est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme **d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7 heures**. Elle est proratisée pour les agents à temps partiel et temps non complet.

Pour l'ensemble des agents, la journée de solidarité est incluse dans le temps de travail portant la durée annuelle de service à 1 607 heures **et sera accomplie à travers la pose obligatoire d'une journée de RTT**.

Les agents ne bénéficiant pas de RTT **sont redevables de 7 heures de travail sur l'année civile**.

## Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

Des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels sont accordées à l'ensemble des agents de la collectivité (*Titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé*), notamment à l'occasion de certains événements particuliers.

Cependant, il est rappelé que ces autorisations d'absence ne peuvent être octroyées que dans la mesure où l'agent aurait dû être présent pour assurer ses fonctions. **A ce titre, en cas d'évènement imprévisible, un agent de la collectivité ne peut interrompre son congé annuel pour être placé en autorisation d'absence.**

En outre, **l'autorisation d'absence dont l'agent n'aurait pas bénéficié car il était en congés annuels n'est pas récupérable à son retour de congés.**

Enfin, l'article 45 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 pose le principe d'une harmonisation du régime des autorisations spéciales d'absence (ASA) pour motifs familiaux au profit des agents publics (*fonctionnaires et contractuels des trois versants de la fonction publique*) fondé sur un référentiel commun.

Dans l'attente de la parution d'un décret en Conseil d'Etat déterminant la liste des ASA ainsi que leurs conditions d'octroi, le régime des ASA applicable actuellement au sein des EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon est conservé (*Annexe 1*).

## Les heures supplémentaires et complémentaires

### Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires correspondent aux heures réalisées à la demande du supérieur hiérarchique, au-delà de la durée de travail définie par le cycle de travail ou au-delà de la durée de temps de travail hebdomadaire.

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et **sont toujours accomplies à la demande de l'encadrement pour garantir l'exécution des missions du service public**. Si elles ne sont pas exceptionnelles, elles doivent être intégrées dans le cycle de travail de l'agent.

Lorsqu'il y a dépassement des bornes définies par le cycle de travail, les heures supplémentaires effectuées à la demande du supérieur hiérarchique font l'objet d'une récupération horaire pour nécessité de service.

L'encadrant est tenu de déclarer les heures supplémentaires et leur motif auprès de la DRH dans le cadre de la procédure de déclaration des éléments de paie mise en place par la collectivité.

Les heures supplémentaires sont récupérées (*par défaut*) ou rémunérées. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à indemnisation et à récupération. Ces dernières doivent obligatoirement faire l'objet d'une récupération **dans un délai de 2 mois**.

La majoration du temps de récupération liée aux heures supplémentaires effectuées est calculée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire :

⇒ Heures effectuées sur les jours de travail inclus dans le cycle de l'agent (samedi compris) :

- ✓ 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h15 récupérée, de la 1ere à la 14eme heure supplémentaire
- ✓ 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h16 récupérée, à partir de la 15eme heure supplémentaire
- ✓ 1h effectuée entre 22h et 7h donne droit à 2h récupérées

⇒ Heures effectuées le dimanche, jour férié (dont 1er mai) :

- ✓ 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h40 récupérée
- ✓ 1h effectuée entre 22h et 7h, ou toute heure effectuée le 1er mai donne droit à 2h récupérées

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel **de 25 heures par agent** ; ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel. Ce contingent mensuel peut être dépassé si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, notamment pour les agents relevant du régime de l'astreinte.

### Les heures complémentaires

Les heures réalisées au-delà du temps de travail habituel des agents à temps non complet sont considérées comme des heures complémentaires. En revanche, au-delà de la durée légale du travail, soit 35 heures, les heures seront alors considérées comme des heures supplémentaires.

La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut.

### Les absences pour raisons médicales

#### L'accident de service / de trajet

Le congé pour accident de service est accordé à tout agent qui a été victime d'un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de celles-ci.

Pour qu'un accident de service puisse être reconnu, trois éléments doivent être présents :

- ⇒ Une action soudaine provoquant une ou plusieurs lésions
- ⇒ Un accident survenant sur le temps et le lieu de travail
- ⇒ Un rapport de cause à effet existant entre l'accident et les lésions.

#### §. Accident de travail survenu dans le temps et le lieu du service

La notion d'accident de service s'applique à tout accident survenu dans le temps de travail de l'agent et au sein de son service d'affectation.

Lorsque ces conditions sont réunies, le principe de présomption d'imputabilité au service de l'accident trouve à s'appliquer et l'agent n'a pas à apporter la preuve du lien de causalité entre l'accident et le service. Il lui suffit d'établir la matérialité de l'accident, à savoir : sa survenue aux lieux et au temps du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ainsi que ses conséquences sur son état de santé.

#### §. Accident survenu lors d'une activité constituant le prolongement normal des fonctions

La notion d'accident de service et le régime de présomption d'imputabilité au service qui s'y rattache s'appliquent également aux accidents survenus en dehors du temps ou du lieu de service, si l'activité exercée par

le fonctionnaire au moment de l'accident relève des fonctions qu'il est appelé à exercer ou en constitue un prolongement normal.

Il s'agit notamment des accidents survenus lorsque l'agent est en formation ou en réunion en dehors de son service d'affectation ou lorsqu'il se trouve en mission pour le compte de l'administration. Il s'agit également des accidents survenus aux représentants syndicaux lors de l'exercice d'une activité syndicale dans le cadre d'un mandat.

### **§. L'accident de trajet**

Est considéré comme accident de trajet, l'accident survenu pendant le trajet d'aller et retour entre la résidence et le lieu de travail. L'itinéraire doit être le plus court, le plus commode ou logique. Néanmoins, le trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détour effectué est rendu nécessaire par un co-voiturage régulier. Il peut également s'agir d'un accident survenu sur le trajet entre le lieu de travail et le lieu de restauration.

### **La maladie professionnelle**

A la différence des accidents, qui se caractérisent par la survenance d'un événement soudain, dans un court laps de temps et qui peut être daté, les maladies professionnelles résultent :

- ⇒ De l'exposition prolongée à un risque professionnel
- ⇒ Ou d'une intoxication lente sous l'effet répété de certaines substances ou émanations au contact desquelles l'agent est exposé de façon habituelle dans ses activités professionnelles.

**Ce sont les tableaux des maladies professionnelles annexés au code de la sécurité sociale qui recensent, sauf exceptions, les affections reconnues comme telles.**

Chaque tableau comporte les conditions suivantes :

- ⇒ Le délai entre la cessation d'exposition au risque supposé à l'origine de la maladie et la constatation de celle-ci ne doit pas excéder le délai maximal, appelé délai de prise en charge, figurant dans le tableau considéré
- ⇒ La victime a été effectivement exposée à l'agent concerné pendant au moins la durée fixée, pour les tableaux qui prévoient une durée minimale d'exposition au risque. Certains tableaux fixent également une durée d'exposition au risque s'agissant notamment de certaines substances
- ⇒ La victime exerce un travail l'exposant habituellement au risque visé par ce tableau, susceptible de causer la maladie ; une liste limitative de ces travaux est précisée pour certains tableaux

## Les absences pour raison de santé des titulaires et stagiaires

Les agents titulaires et stagiaires peuvent être absents pour raison de santé selon les caractéristiques suivantes :

	Congé de maladie ordinaire	Congé de longue maladie	Congé de longue durée
<b>Définition</b>	<p>Etre dans l'incapacité d'exercer ses fonctions après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation d'un certificat établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme</li> </ul>	<p>Position de l'agent atteint d'une affection figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel du 14 mars 1986</p> <p>Pathologie qui le place dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et qui nécessite des soins et traitements contraignants</p>	<p>Position de l'agent atteint de l'une des affections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis</li> </ul>
<b>Durée maximale</b>	<b>1 an</b> (Année glissante)	<b>3 ans</b> (Fractionnables par période de 3 à 6 mois)	<b>5 ans</b> (Fractionnables par période de 3 à 6 mois)
<b>Droit à traitement</b>	<b>3 mois</b> de plein traitement + <b>9 mois</b> de demi-traitement	<b>1 an</b> de plein traitement + <b>2 ans</b> de demi-traitement	<b>3 ans</b> de plein traitement + <b>2 ans</b> de demi-traitement

## Les absences pour raison de santé des agents contractuels

Les agents contractuels peuvent être absents pour raison de santé selon les caractéristiques suivantes :

	Congé de maladie	Congé de grave maladie
<b>Définition</b>	Position de l'agent en cas de maladie attestée par un certificat médical, que celle-ci soit d'origine professionnelle ( <i>accident du travail ou maladie professionnelle</i> ) ou non	Position de l'agent justifiant d'au moins 3 ans de service atteint d'une maladie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée
<b>Durée maximale</b>	<b>12 mois</b> consécutifs (Ou 300 jours en cas de services discontinus)	<b>3 ans</b> (Fractionnables par période de 3 à 6 mois)
<b>Droit à traitement</b>	<p>En cas de maladie « ordinaire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>30 jours à plein traitement et 30 jours à demi-traitement après 4 mois de services</li> <li>60 jours à plein traitement et 60 jours à demi-traitement après 2 ans de services</li> <li>90 jours à plein traitement et 90 jours à demi-traitement après 3 ans de services</li> </ul> <p>En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle :</p>	<b>1 an</b> de plein traitement + <b>2 ans</b> à demi-traitement

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 jours de plein traitement dès l'entrée en fonction</li> <li>• 60 jours à plein traitement après un an de services</li> <li>• 90 jours à plein traitement après 3 ans de services (<i>ensuite l'agent perçoit seulement les indemnités journalières pour maladie professionnelle</i>)</li> </ul>	
--	---	--

## Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé à un agent stagiaire ou titulaire dans les cas suivants :

- ⇒ Lorsque la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser son état de santé
- ⇒ Lorsqu'une rééducation ou une réadaptation professionnelle est nécessaire pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé

Un agent peut être placé en temps partiel thérapeutique dans les cas suivants :

- ⇒ Après un congé de maladie ordinaire
- ⇒ Après un congé de longue maladie ou de longue durée
- ⇒ Après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle

Aucune durée minimale d'arrêt de travail n'est exigée préalablement à la mise en place du temps partiel thérapeutique.

Les agents contractuels relevant du régime général de la sécurité sociale, ainsi que les fonctionnaires occupant un emploi permanent à temps non complet dont la durée hebdomadaire est inférieure à 28 heures, peuvent prétendre au bénéfice des dispositions relatives au temps partiel pour raisons thérapeutiques servi par les caisses de sécurité sociale dans les cas énoncés ci-dessus.

Le temps partiel est accordé :

- ⇒ **Pour une période de trois mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection après un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée**
- ⇒ **Pour une durée maximale de six mois, renouvelable une fois après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.**

**La durée maximale du temps partiel thérapeutique est fixée à un an pour une même affection, entendue au sens strict.**

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur à un mi-temps. La quotité de travail peut donc être fixée à 50%, 60%, 70%, 80%, 90%, de la durée de service de l'agent.

L'agent placé en temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial et de l'indemnité de résidence, quelle que soit la quotité de travail accordée.

En cas de temps partiel thérapeutique, les droits à congés annuels et à jours de RTT sont calculés au prorata de la quotité de travail effective de l'agent.

Les périodes de temps partiel sont considérées comme du temps plein pour :

- ⇒ La détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade



- ⇒ La constitution et la liquidation des droits à pension de retraite
- ⇒ L'ouverture des droits à un nouveau congé de longue maladie

## Le congé proche aidant

Le congé de proche aidant permet aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux contractuels de droit public de cesser temporairement leur activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie grave.

La durée du congé est fixée à trois mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être pris de manière continue ou fractionné en période d'au moins une journée sous forme d'un temps partiel.

La personne accompagnée par l'agent, qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, peut être :

- ⇒ La personne avec qui l'agent est en couple
- ⇒ Son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4ème degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin germain, neveu, nièce,...)
- ⇒ L'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4ème degré de son époux, son concubin ou son partenaire de PACS
- ⇒ Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le congé proche aidant n'est pas rémunéré par la collectivité et ne génère ni congé régulier, ni ARTT.

La durée passée dans le congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.

## L'absence pour congé de solidarité familiale

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les contractuels de droit public peuvent prétendre à un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L.1111-6 du code de la santé publique, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Ce congé est accordé sur demande écrite accompagnée d'un certificat médical attestant l'état de santé de la personne accompagnée, pour une durée maximale de trois mois (*renouvelable une fois*) sur une période continue ou fractionnable par période d'au moins 7 jours consécutifs (*dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois*) ou sous la forme d'un temps partiel (*50%, 60%, 70% ou 80% pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois*).

Le congé de solidarité familiale prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif et n'a donc pas de conséquences sur le nombre de congés annuels. Les agents bénéficiant de ce congé subissent une proratisation de leurs jours d'ARTT.

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré.

## Les congés suite à l'arrivée d'un enfant ou en cas d'adoption

### Le congé maternité

Le congé de maternité permet à tout agent de s'arrêter de travailler. Il comprend le congé prénatal (*pendant la grossesse*) et le congé postnatal (*après l'accouchement*). L'agent doit être en position d'activité et fournir un certificat de grossesse à son administration avant la fin de la 14<sup>ème</sup> semaine de grossesse.

La durée du congé de maternité dépend du nombre d'enfants à naître et du nombre d'enfants déjà à charge :

Enfants à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé post natal
1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup>	6 semaines	10 semaines
3 <sup>ème</sup> ou plus	8 semaines	18 semaines
Jumeaux	12 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines

Après avis médical favorable, l'agent peut :

- ⇒ Renoncer à une partie de son congé, mais il doit obligatoirement cesser de travailler au moins 8 semaines dont 6 après l'accouchement
- ⇒ Reporter une partie de son congé prénatal après l'accouchement, dans la limite de 3 semaines. En cas d'arrêt maladie pendant la période reportée, le report est annulé et le congé prénatal reprend au 1<sup>er</sup> jour de l'arrêt
- ⇒ Reporter une partie du congé postnatal sur le congé prénatal :

- À partir du 3<sup>e</sup> enfant, report de 2 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance
- Pour la naissance de jumeaux, report de 4 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance

Congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique :

- ⇒ Dans le cadre d'une grossesse pathologique, le congé prénatal peut aussi être augmenté dans la limite de 2 semaines qui peuvent être prises à tout moment de la grossesse dès lors que celle-ci est déclarée. Aucune disposition n'impose que les 2 semaines de repos supplémentaires précèdent immédiatement le début du congé de maternité. Si cette période supplémentaire n'a pu être prise intégralement par suite d'un accouchement prématuré, aucun report de la durée non prise n'est possible, puisque le motif même du repos supplémentaire, état pathologique lié à la grossesse, disparaît du fait de l'accouchement
- ⇒ Des congés supplémentaires peuvent être accordés, sur prescription médicale, en cas d'état pathologique lié à l'accouchement pour une durée de 4 semaines après le congé postnatal

Cas particuliers :

- ⇒ En cas d'accouchement après la date prévue, le congé prénatal est prolongé d'autant de jours sans que le congé postnatal ne soit réduit
- ⇒ En cas d'accouchement prématuré, moins de 6 semaines avant la date prévue, le congé prénatal non utilisé est reporté après l'accouchement
- ⇒ En cas d'accouchement prématuré au moins 6 semaines avant la date prévue, exigeant l'hospitalisation de l'enfant, l'agent bénéficie d'une période supplémentaire de congé de maternité. La durée de cette période supplémentaire est égale au nombre de jours compris entre la date effective de l'accouchement et le début du congé prénatal prévu

⇒ En cas d'hospitalisation de l'enfant au-delà de la 6e semaine après sa naissance, l'agent peut choisir de reprendre le travail. L'agent doit prendre la période de congé postnatal non utilisée dès la fin de l'hospitalisation de l'enfant

⇒ Lorsque l'enfant décède après sa naissance, l'agent conserve son congé postnatal

⇒ En cas de décès lié à une naissance prématurée, l'agent a droit au congé de maternité en totalité si l'enfant est né viable. Le seuil de viabilité se situe à 22 semaines d'aménorrhée ou si le fœtus pesait au moins 500 grammes. Dans le cas contraire, l'agent est placé en congé de maladie ordinaire

⇒ En cas de décès de la mère après la naissance de l'enfant, le père fonctionnaire peut bénéficier du congé postnatal pour la durée restant à courir et reporter son congé de paternité à la fin de celui-ci. Si le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier du congé postnatal restant à courir, il est accordé à la personne qui vivait en couple avec la mère

Durant leur congé maternité, les agents à temps partiel sont rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein qui bénéficient de l'intégralité de leur traitement.

Le temps passé en congé maternité est considéré comme du temps d'activité pour la retraite et est pris en compte pour l'avancement.

### Le congé paternité

Après la naissance d'un enfant, le père, et éventuellement la personne vivant en couple avec la mère, ont droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Le congé de paternité peut être accordé aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels.

La demande de congé doit être formulée au moins 1 mois avant la date de début souhaitée.

La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est de 25 jours calendaires en cas de naissance unique et 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Il est accordé une première période de quatre jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance

La période de congé de vingt et un ou vingt-huit jours peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de cinq jours chacune.

Lorsque que l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance dans une unité de soins spécialisée, le congé de paternité est accordé automatiquement pendant la période d'hospitalisation dans la limite de 30 jours.

Le congé est pris dans les 6 mois suivants la naissance de l'enfant.

L'agent à temps partiel est rétabli à temps plein pendant la durée du congé de paternité.

## Le congé d'adoption

Tout agent fonctionnaire ou contractuel peut bénéficier d'un congé d'adoption.

Le congé d'adoption débute à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou 7 jours avant la date d'arrivée sur présentation de l'attestation de placement.

	1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant	Adoptions multiples
<b>A compter du jour de l'arrivée au foyer de l'enfant ou à jours avant la date d'arrivée</b>	16 semaines	18 semaines	22 semaines

En cas de partage entre les parents, il est accordé 11 jours supplémentaires pour l'adoption d'un enfant ou 18 jours en cas d'adoptions multiples.

## Le congé de naissance / d'adoption

Un agent public fonctionnaire ou contractuel peut bénéficier, à sa demande, d'un congé rémunéré de 3 jours ouvrables lors de chaque naissance ou adoption survenant à son foyer.

Lors d'une adoption, il est accordé au parent qui ne bénéficie pas du congé d'adoption.

Lors d'une naissance, le congé est accordé à l'agent public, père de l'enfant et il peut également être accordé à l'agent public qui vit avec la mère.

Ce congé n'a pas forcément à être pris le jour entourant la naissance de l'enfant mais une date proche de l'évènement et fixée en accord avec sa hiérarchie.

La durée du congé est fixée à 3 jours ouvrables. Une naissance multiple (*jumeaux, triplés,...*) ne prolonge pas la durée du congé.

Ce congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé de paternité.

L'agent en congé perçoit sa rémunération en intégralité.

## Le congé parental

Ce congé est accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans adoptés ou confiés en vue de leur adoption.

Le congé parental peut être accordé au fonctionnaire, stagiaire ou titulaire, ou au contractuel en CDD ou en CDI qui a au moins un an d'ancienneté dans sa collectivité à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant.

Par ailleurs, il peut être accordé que l'agent soit à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel.

<b>Nombre d'enfants à la naissance</b>	<b>Durée maximale du congé parental</b>
<b>1</b>	Jusqu'au 3 <sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant
<b>2</b>	Jusqu'à l'entrée en maternelle
<b>3 ou plus</b>	5 prolongations possibles jusqu'au 6 <sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant
<b>Nombre d'enfants adoptés</b>	<b>Durée du congé parental</b>
<b>1 ou 2</b>	3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants de moins de 3 ans 1 an à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants de plus de 3 ans et de moins de 16 ans
<b>3 ou plus</b>	5 prolongations possibles jusqu'au 6 <sup>ème</sup> anniversaire du plus jeune des enfants

Si une nouvelle grossesse ou adoption survient pendant le congé, il prend fin automatiquement à la date à partir de laquelle l'agent bénéficie de son congé de maternité, d'adoption ou de paternité. À la fin de ce congé, un nouveau congé parental peut être pris pour le nouvel enfant dans les mêmes conditions que pour le congé précédent.

Pour un agent contractuel, le congé parental est accordé par période de 6 mois renouvelables et dans les mêmes conditions de durée que pour un agent fonctionnaire. La dernière période de congé peut être inférieure à 6 mois pour respecter ces durées maximales autorisées.

## 3ème PARTIE – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### Jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

#### Règles de calcul

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse les 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont obligatoirement accordés.

Les jours ARTT sont accordés par année civile, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours aux agents à temps complet et à temps partiel, **les agents à temps non-complet en étant exclus**.

Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

En fonction des nécessités de service, les agents positionnés sur des postes permanents peuvent travailler sur la base d'une durée hebdomadaire de travail moyenne **de 35 heures ou 36 heures 30**.

Compte tenu des nécessités de service, les agents de catégorie A ne travaillant pas sur la base de plannings fixes seront automatiquement positionnés sur une durée hebdomadaire du temps de travail de 38h30 avec 21 jours d'ARTT hors prise en compte de la journée dite de solidarité.

Durée hebdomadaire de travail	35 heures	36h30	38h30
Nombre de jours d'ARTT pour un agent travaillant à temps complet	0 j	9 j	21 j
Agent à temps partiel 90%	0 j	8,5 j	19 j
Agent à temps partiel 80%	0 j	7,5 j	17 j
Agent à temps partiel 70%	0 j	6,5 j	15 j
Agent à temps partiel 60%	0 j	5,5 j	13 j
Agent à temps partiel 50%	0 j	4,5 j	10,5 j

Le choix de la durée hebdomadaire de travail pour l'année N+1 devra obligatoirement être opéré **avant le 31 octobre de l'année N**. Il est renouvelable par tacite reconduction.

Sauf exception, les agents recrutés sur des postes non permanents peuvent uniquement travailler sur un cycle de 35 heures.

Les jours d'ARTT doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son compte épargne temps (CET). A défaut, ils sont perdus.

Les jours d'ARTT ne peuvent être fractionnés **qu'en ½ journée**.

Le cumul d'un ou plusieurs jours d'ARTT avec des congés annuels est possible sous réserve des nécessités de service et dans le respect de la réglementation, à savoir que l'absence ne doit pas excéder 31 jours calendaires consécutifs.

**L'encadrement peut imposer la pose d'un nombre minimum de jours d'ARTT** afin de tenir compte des nécessités de service.

En cas de décès, les ayants-droits de l'agent sont indemnisés des jours d'ARTT non pris.

## Prise en compte des sujétions liées à la nature des missions

### §. Rappel de la réglementation

Le CCAS de La Roche-sur-Yon prend en compte certaines modalités spécifiques de calcul du temps de travail, conformément au décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature :

Article 1 : « *La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine (...). Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée annuelle peut être réduite (...) pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipe, de modification importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.* »

### §. Modalités de mise en œuvre

**Les agents positionnés sur des postes permanents**, dont les conditions de travail (*hors heures supplémentaires ou complémentaires*) prennent en compte l'une des trois modalités d'exercice des missions suivantes, pourront bénéficier de jours d'ARTT supplémentaires.

**Sauf exceptions, les agents positionnés sur des postes non permanents sont exclus de ce dispositif.**

#### ⇒ Le travail de nuit

De nombreuses études ont pu démontrer que le travail de nuit pouvait avoir un impact direct sur la santé des agents (*Troubles du sommeil, santé psychique, cancer, hypertension, etc.*).

A ce titre, il est proposé d'octroyer **10 jours d'ARTT supplémentaires** (*Base : Année pleine*), proratisés en fonction du temps de travail, à l'ensemble des agents des EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon qui effectuent au moins 50% de leur temps de travail annuel sur une période comprise entre 22 heures et 5 heures sur la base d'une année complète

Par ailleurs, il est proposé d'octroyer **7 jours d'ARTT supplémentaires** (*Base : Année pleine*), proratisés en fonction du temps de travail, à l'ensemble des agents des EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon pour lesquels les horaires de travail les font débiter, au moins sur 50% de leur temps de travail, avant 6h30 du matin ou après 22 heures sur la base d'une année complète

#### ⇒ Le travail les dimanches et jours fériés

Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions les dimanches ou jours fériés, si les nécessités de service le justifient ; une situation qui peut avoir en cas d'exercice régulier des conséquences directes sur la vie familiale et/ou sociale.

A ce titre, il est proposé d'octroyer **des jours d'ARTT supplémentaires**, proratisés en fonction du temps de travail, à l'ensemble des agents des EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon, selon les modalités suivantes :

- ✓ De 0 à 8 dimanches / jours fériés travaillés dans l'année : **0 jour d'ARTT**
- ✓ De 9 à 11 dimanches / jours fériés travaillés dans l'année : **7 jours d'ARTT supplémentaires**
- ✓ De 12 à 14 dimanches / jours fériés travaillés dans l'année : **8 jours d'ARTT supplémentaires**
- ✓ De 15 à 17 dimanches / jours fériés travaillés dans l'année : **9 jours d'ARTT supplémentaires**
- ✓ 18 dimanches / jours fériés ou plus travaillés dans l'année : **10 jours d'ARTT supplémentaires**

Pour les agents ne bénéficiant pas d'un planning établi permettant de déterminer en amont le nombre de jours d'ARTT supplémentaires pouvant leur être attribués au titre des sujétions particulières définies ci-dessus, l'attribution sera alors réalisée deux fois par an sur la base d'une attestation ou d'un état déclaratif validé par le directeur et transmis à la direction des ressources humaines.

Les différentes sujétions liées à la nature des missions exercées ne sont pas cumulables les unes avec les autres.

Les agents de catégorie A positionnés sur des cycles de 38h30 ne peuvent pas bénéficier de ces sujétions.

## Réduction des droits ARTT

### §. Principe de réduction

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser les heures de travail faites au-delà des 35 heures réglementaires. Ils sont calculés en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Ainsi, les congés pour raison de santé viennent réduire, selon la même proportionnalité, le nombre de jours d'ARTT acquis annuellement par les agents qui se sont absentés.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à ARTT sont les suivantes :

ABSENCES	Absence de réduction du nombre d'ARTT	Réduction du nombre d'ARTT
Maladie Ordinaire		X
Congé de grave maladie		X
Congé de longue maladie		X
Congé de longue durée		X
Congé pour maladie professionnelle		X
Congé pour accident de trajet		X
Congé pour accident de service		X
Congé pris au titre du CET	X	
Congé bonifié	X	
Congé de maternité		X



Congé de paternité		X
Congé d'adoption		X
Congé de présence parentale		X
Congé de solidarité familiale / Congé de proche aidant		X
Congé pour période de service militaire, d'instruction militaire ou dans la réserve		X
Congé de formation professionnelle	X	
Formation et absence syndicale	X	
Autorisations d'absences ( <i>Sauf textes spécifiques</i> )	X	
Jours de grève		X
Exclusion temporaire de fonction		X

De manière générale et sauf dispositifs législatifs et/ou réglementaires spécifiques, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours d' ARTT.

#### §. Mode de calcul

La détermination des jours à défalquer est réalisée en prenant en compte le coefficient de réduction (**Q**) calculé de la manière suivante :

$$Q = N1 / N2$$

**Q** = La nombre de jours ouvrés d'absence atteint annuellement à partir duquel une journée d'ARTT est déduite

**N1** = Le nombre moyen de jours travaillés à temps complet, soit **228 jours** (*A pratiser en cas de temps partiel*)

**N2** = Le nombre de journées d'ARTT générés annuellement

**Dès que le nombre de jours d'absence atteint ce coefficient, une journée d'ARTT sera déduite.**

#### §. Modalités d'application de la réduction

Les jours d'ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raison de santé mais au terme de l'année civile de référence (**N**) sur le reliquat des jours d'ARTT non consommés.

Dans l'hypothèse où le nombre des jours d'ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours d'ARTT restant au terme de l'année N, la déduction s'effectue sur les droits à ouvrir pour l'année N+1.

Pour les agents quittant la collectivité en cours d'année (*Mutation, retraite, disponibilité, etc.*), un solde de tout compte pourra être établi tenant compte tout à la fois des jours RTT déjà pris à la date de départ et du nombre de jours de RTT acquis depuis le 1<sup>er</sup> janvier.

### Aménagement du temps de travail (ATT)

Au sein de la collectivité, le temps de travail est organisé sous la forme de cycles de travail qui peuvent varier d'un service à l'autre afin de tenir compte des spécificités de chaque métier.

Considérant la durée hebdomadaire de travail moyenne de **35 heures ou 36 heures 30** (*hors agents de catégorie A*), plusieurs types d'aménagement du temps de travail (ATT) peuvent être proposés aux agents, sous réserve des nécessités de service, leur mise en œuvre devant tenir compte tout à la fois de l'organisation des plannings de travail et de la gestion des horaires variables arrêtées au sein de chaque direction et/ou service.

Les différentes modalités d'aménagement du temps de travail sont les suivantes :

- ⇒ La réalisation de 35h00 / 36h30 **sur 5 jours**
- ⇒ La réalisation de 35h00 / 36h30 **sur 4 jours ½**
- ⇒ La réalisation de 35h00 / 36h30 **en moyenne sur 2 semaines et 9 jours travaillés**
- ⇒ La réalisation de 35h00 / 36h30 **en moyenne par semaine et sur un mois avec 2,5 jours non travaillés**

Comme pour le bénéfice ou non des ARTT, le choix de l'aménagement du temps de travail pour l'année N+1 devra obligatoirement être opéré **avant le 31 octobre de l'année N**. Il est renouvelable par tacite reconduction. L'encadrement conserve la possibilité de modifier cet aménagement sous réserve des nécessités de service.

Tous ces aménagements du temps de travail s'inscrivent **dans le cadre d'un cycle mensuel**. Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires et doivent donc être compensées en tant que telles (*compensation horaire ou financière*).

Des organisations spécifiques des plannings de travail peuvent être mises en œuvre de manière exceptionnelle afin de permettre aux agents d'un même service / secteur de ne pas travailler tous les week-ends, chaque jour férié, etc.

Le bénéfice de ces différents aménagements du temps de travail n'est pas possible pour les agents de catégorie A, hormis ceux travaillant sur la base de plannings fixes.

## Annualisation du temps de travail

Le cycle annuel est une période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur une année complète (*Année civile ou scolaire*). Une telle organisation doit permettre à des agents ayant un rythme de travail particulier de percevoir une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

Conformément à la réglementation, les agents appartenant aux cadres d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique et assistants territoriaux d'enseignement artistique ne peuvent bénéficier d'un tel dispositif.

La base de calcul pour la rémunération d'un agent annualisé est de 1820 heures à savoir 35h/semaine x 52 semaines.

La base de calcul de l'annualisation est la durée de travail annuel d'un agent à temps complet qui est de 1607 heures de travail effectif.

Les plannings établis dans le cadre d'une annualisation du temps de travail doivent faire apparaître :

- ⇒ Les jours travaillés
- ⇒ Les jours de congés annuels
- ⇒ Les jours non travaillés

## Annualisation du temps de travail et congés de maladie

Si le congé de maladie tombe sur une journée normalement travaillée, les heures initialement prévues sont considérées comme faites.

Si le congé de maladie tombe sur un jour de congé annuel posé et validé, l'agent a droit au report de son congé.

Si le congé de maladie est sur une journée non travaillée, il n'y a aucune incidence.

## Organisation des plannings de travail

Il appartient à l'encadrement de déterminer les horaires de travail et les obligations de service des agents dans le respect des dispositions législatives et réglementaires et du présent règlement.

## Mise en œuvre des horaires variables

Lorsque l'exercice des missions est compatible avec ce type d'organisation, notamment en l'absence de planning fixe contraignant, l'encadrement peut autoriser les agents à travailler en horaires variables.

Le fonctionnement par horaires variables permet à tout agent de décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail, dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la collectivité et sous réserve des nécessités de service.

Pour les services concernés par un dispositif d'horaires variables, les horaires sont fixés de la façon suivante :

⇒ Durant les plages fixes, l'ensemble des agents concernés doivent être en poste. Elles sont définies comme suit :

- **9h15-11h45 et 14h-16h30**

⇒ A l'intérieur des plages mobiles, l'agent peut choisir ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve des nécessités de service, jusqu'à remplir ses obligations mensuelles.

Les plages variables sont les suivantes :

<b>7h45 à 9h15</b> <b>11h45 à 14H (incluant la pause méridienne de 45 minutes minimum)</b> <b>16h30 à 18h30</b>
---

Une extension de ces plages variables ou des modifications des plages fixes pourront être décidées de manière exceptionnelle par l'encadrement afin de faire face à un surcroît d'activité.

## Le temps partiel

### Le temps partiel sur autorisation

Conformément à la réglementation, les agents peuvent être autorisés, sur leurs demandes et sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, à bénéficier d'un service à temps partiel selon les quotités suivantes : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

Les bénéficiaires de ce temps partiel sont :

- ⇒ Les agents titulaires occupant un emploi à temps complet en position d'activité ou de détachement
- ⇒ Les agents contractuels employés en continu depuis plus d'un an à temps complet
- ⇒ Les agents stagiaires dont la durée de stage est allongée pour correspondre à la durée effectuée par les agents à temps plein, sauf ceux dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel
- ⇒ Les agents après un congé maladie et une reprise à temps partiel pour raison thérapeutique
- ⇒ Les agents ayant pour projet de créer ou de reprendre une entreprise

Le temps partiel ne peut être imposé, il résulte d'une demande écrite de l'agent. Il n'est pas un droit, mais est accordé selon les nécessités de service.

#### Le temps partiel de droit

Conformément à la réglementation, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel selon les quotités de 50%, 60%, 70% ou 80% est accordée de plein droit aux fonctionnaires et agents contractuels dans les conditions suivantes :

- ⇒ A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour les agents contractuels, une ancienneté d'au moins un an à temps complet ou équivalent est exigée
- ⇒ Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou maladie grave
- ⇒ Aux agents reconnus travailleurs handicapés.

#### Dispositions communes au temps partiel de droit et sur autorisation

Les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une durée de 6 mois à 1 an, renouvelable tacitement dans la limite de 3 ans. A l'issue de ce délai de trois ans, une nouvelle demande de temps partiel doit être déposée pour le renouvellement.

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé sous réserve des nécessités du service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail pour une durée maximale de 2 ans, renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou reprise de l'entreprise.

Les modalités opérationnelles d'organisation du temps partiel dans le cadre du cycle hebdomadaire sont fixées entre l'agent et son responsable hiérarchique. Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixe sur la durée de l'autorisation. Toutefois, à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale, une modification peut intervenir en cours de période soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités de service, notamment l'obligation de continuité de service public, l'imposent.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

A l'issue de la période de temps partiel, l'agent reprend de plein droit à temps plein son emploi ou à défaut sur un autre emploi correspondant à son grade. Il n'y a pas de droit à réintégration à temps plein lorsque l'agent le sollicite avant le terme de son autorisation, si l'intérêt du service s'y oppose.

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

Pour les droits à l'avancement d'échelon, de grade, la promotion interne ou la formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Les droits à la retraite sont calculés au prorata du temps effectivement travaillé.

Les fonctionnaires à temps partiel peuvent bénéficier des congés bonifiés.

L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, d'adoption et paternité. L'agent est rétabli dans les droits des fonctionnaires exerçant à temps plein.

Le calcul des droits à congés tient compte de la mise en œuvre ou non du temps partiel. Par ailleurs, les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet.

Sauf exceptions, le cumul d'activité pour les agents à temps partiel est en principe interdit.

## Le Compte-épargne temps

Le dispositif du compte épargne-temps (CET) consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congés, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

### Le droit au CET

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel à temps complet ou non complet peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- ⇒ Être employé de manière continue
- ⇒ Avoir accompli au moins 1 an de service
- ⇒ Ne pas être soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois (*cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique*).

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Un fonctionnaire stagiaire, un agent en contrat aidé ou un personnel engagé à la vacation ne peut pas ouvrir de CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve notamment ses droits à l'avancement et à la retraite.

Durant cette période, l'agent génère donc des droits à congés annuels.

L'agent conserve ses droits acquis au titre du CET en cas :

- ⇒ De changement de collectivité suite à une mutation ou d'un détachement
- ⇒ De mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- ⇒ De mise en position hors cadre
- ⇒ De mise en disponibilité
- ⇒ De mise à disposition
- ⇒ D'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle
- ⇒ De congé parental ou de présence parentale
- ⇒ De détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique

En cas de mutation et d'intégration directe, les droits acquis au titre du CET sont conservés, mais la gestion incombera à la collectivité d'accueil (*Transfert du CET dans la collectivité d'accueil*).

## Les modalités d'alimentation

La limite de cumul de jours de congés sur un CET est fixée réglementairement à **60 jours** sur le compte de l'agent.

Le compte épargne temps peut être alimenté en journée ou en demi-journées par le report :

- ⇒ Des jours de congés annuels, au-delà des 20 jours de congés annuels pour un temps complet qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année (*proratés pour les agents à temps partiel*)
- ⇒ Des jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 jours par an ;
- ⇒ Des jours d' ARTT

## Les modalités d'utilisation

Les jours épargnés sur un CET peuvent être utilisés sous forme de congés.

Au-delà de 15<sup>ème</sup> jour épargné, les agents de la collectivité disposent de plusieurs options :

- ⇒ La prise en compte au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) pour les titulaires uniquement
- ⇒ L'indemnisation définie par catégories statutaires (135€ en cat. A, 90€ en cat. B et 75 € en cat. C)
- ⇒ Le maintien des jours de congés dans le respect toutefois du plafond global de 60 jours

L'agent peut combiner ces possibilités entre elles selon son souhait.

## Les astreintes

Conformément à la réglementation, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Par conséquent, seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte, la durée de l'intervention dans le service et le temps de trajet aller et retour comptant comme du temps de travail effectif et étant rémunéré comme tel.

La période d'astreinte ouvre droit soit à une indemnité d'astreinte ou d'intervention soit à défaut à un repos compensateur

### §. Indemnité d'astreinte et d'intervention des filières autres que la filière technique

Elle a pour objet de compenser la contrainte pour l'agent d'être susceptible de se voir mobiliser.

	Indemnité	Repos compensateur
<b>Semaine complète</b>	149,48 €	1,5 j
<b>Week end (du vendredi soir au lundi matin)</b>	109,28 €	1j
<b>Nuit entre le lundi et le samedi &lt; 10 heures</b>	10,05 €	2h
<b>Nuit entre le lundi et le samedi &gt; 10 heures</b>	10,05 €	2h
<b>Samedi ou journée de récupération</b>	34,85 €	0,5j
<b>Dimanche ou jour férié</b>	43,38 €	0,5j
<b>Du lundi au vendredi soir</b>	45 €	0,5j

Indemnité d'intervention pendant une astreinte :

	Indemnité horaire	Repos compensateur
<b>Nuit</b>	24 €	25%
<b>Samedi</b>	20 €	10%
<b>Dimanche et/ou jour férié</b>	32 €	25%
<b>Jour de semaine</b>	16 €	10%

Ces montants sont majorés de **50 %** si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de réalisation de l'astreinte. Pour le repos compensateur, un coefficient de **1,5** peut être appliqué si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de la réalisation de l'astreinte.

### §. Indemnité d'astreinte et d'intervention de la filière technique

	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
<b>Semaine complète</b>	159,20 €	149,48 €	121 €
<b>Week end (du vendredi soir au lundi matin)</b>	116,20 €	109,28 €	76 €
<b>Nuit entre le lundi et le samedi &lt; 10 heures</b>	8,60 €	8,08 €	10 €
<b>Nuit entre le lundi et le samedi &gt; 10 heures</b>	10,75 €	10,05 €	10 €
<b>Samedi ou journée de récupération</b>	37,40 €	34,85 €	25 €

<b>Dimanche ou jour férié</b>	46,55 €	43,38 €	34,85 €
-------------------------------	---------	---------	---------

Conformément à la réglementation, le montant forfaitaire d'indemnisation octroyé pour une astreinte d'exploitation qui se déroule sur une semaine complète (159,20 euros) correspond à l'indemnisation cumulée de sept nuits (10,75 euros la nuit), d'un samedi (37,40 euros) et d'un dimanche (46,55 euros).

Si un jour férié a lieu du lundi au vendredi, l'indemnisation portera sur le montant de la semaine complète auquel s'ajoute le montant du jour férié (46,55 euros).

Si le jour férié se situe un samedi, le montant du jour férié se substituera à celui du samedi.

Ces montants sont augmentés de **50%** si l'agent est prévenu moins de 15 jours francs avant le début de la période d'astreinte d'exploitation ou de sécurité.

Indemnité d'intervention pendant une astreinte :

	<b>Indemnité horaire</b>	<b>Repos compensateur</b>
<b>Nuit</b>	22 €	50%
<b>Samedi</b>	22 €	25%
<b>Dimanche et/ou jour férié</b>	22 €	100%
<b>Jour de semaine</b>	16 €	25%

## Le télétravail

L'exercice du télétravail fait l'objet d'un règlement spécifique validé par le Conseil d'administration du CCAS de La Roche-sur-Yon.

## Le droit à la déconnexion

Les dispositions inscrites dans le présent règlement, notamment celle relatives aux horaires variables, au temps partiel sur autorisation, au télétravail, à la gestion des RTT doivent permettre de concourir à une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Par ailleurs, le CCAS de La Roche-sur-Yon entend également privilégier le recours aux outils numériques (*visioconférence*) pour l'organisation des temps de réunions.

Elle invite également à ce que les réunions de travail en présentiel ne soient pas, dans la mesure du possible et sauf exceptions, organisées avant 9h00 et après 18h00.

Il est rappelé enfin que l'ensemble des agents du CCAS de La Roche-sur-Yon sont invités à ne pas envoyer de courriels professionnels avant 8h00 et après 19h00 sur leurs jours travaillés, et bénéficient du droit de ne pas répondre aux éventuels courriels reçus en dehors de leurs horaires et cycles hebdomadaires de travail sans que cela ne puisse leur porter préjudice.



**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE**

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON PERSONNELLE</b>					
<b>DECES CONJOINT, CONCUBIN NOTOIRE, PACS code DCD</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	5 jours	Payé	Acte de décès	L'autorisation est prise au moment de l'événement. Si l'événement entraîne un long déplacement (hors week end) : 1 journée est accordée par trajet > 600 km soit 2 jours aller retour
<b>DECES ENFANT, PERE, MERE, BEAU-PERE, BELLE-MERE code DCD</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	3 jours	Payé	Acte de décès	1/2 journée pour un trajet compris entre 250 et 600 km soit 1 jour aller retour
<b>DECES AUTRES PARENTS : DESCENDANT, ASCENDANT, FRERE, SŒUR, ONCLE, TANTE, NEVEU, NIECE, BEAU-FRERE, BELLE SŒUR code DCD</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Acte de décès	Pas de récupération en cas d'événement survenu pendant les congés, absences, temps partiel, A.T.T. ou congés de maladie
<b>DECES AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE OU AUTRES PERSONNES (collègue...) code ACP</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	Temps de la sépulture	A récupérer		
<b>DEMEAGEMENT code DEM</b>					
	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Facture nouvelle adresse ou justificatif changement d'adresse postale	1 seule fois par an (les agents partant ou arrivant ne sont pas concernés)
<b>FETES RELIGIEUSES code ACP</b>					
Circulaire ministérielle du 23/09/1967	Pas de proratisation	Jour	A récupérer		
<b>MARIAGE OU PACS DE L'AGENT code ARF</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	5 jours	Payé	Publication des bancs ou attestation d'inscription d'un PACS	L'autorisation est prise au moment de l'événement. Si l'événement entraîne un long déplacement, il pourra être accordé un délai de route dans la limite de 48 heures maximum aller et retour (cf supra)
<b>MARIAGE OU PACS D'UN ENFANT code ARF</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	2 jours	Payé	Publication des bancs	Pas de récupération en cas d'événement survenu pendant les congés, absences, temps partiel, A.T.T. ou congés de maladie
<b>MARIAGE AUTRE DESCENDANT, ASCENDANT, FRERE, SŒUR, BEAU FRERE, BELLE SŒUR code ARF</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Publication des bancs	
<b>PERIODE DE RESERVISTE, MILITAIRE DE RESERVE code PER (réservé à la DRH)</b>					
	Pas de proratisation	5 jours/an	Payé	Convocation	
<b>RENTREE SCOLAIRE code PAR</b>					
Circulaire ministérielle du 17/10/1997	Pas de proratisation	1h30 maximum	Payé		Enfant dans un établissement préélémentaire ou élémentaire ou entrant en classe de sixième
<b>SERVICE NATIONAL code SN (réservé à la DRH)</b>					
	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Convocation	Appel effectué entre la date du recensement des français et leur 18ème anniversaire

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR CONGES PAYES</b>					
<b>CONGE ANNUEL code CAN</b>					
	Proratisation		Payé		
<b>CONGES BONIFIES code CBO (réservé DRH)</b>					
Loi n° 84-53 art. 57-1 2ème alinéa		65 jours maximum y compris le trajet	Payé	Etablir que l'agent a conservé le centre de ses intérêts moraux et matériels dans le DOM	Avoir effectué une durée de service maximale ininterrompue fixée à 36 mois
<b>CONGE CADRE code CAC</b>					
	Proratisation	12 jours	Payé		
<b>CONGE EPARGNE TEMPS code CET (réservé à la DRH)</b>					
<b>CONGE ANNUEL HEURE code CEH</b>					
	Proratisation		Payé		
<b>CONGE SANS SOLDE (réservé à la DRH)</b>					
				Agent non titulaire employé de manière continue depuis 3 ans. Dde faite 2 mois avant le congé	
<b>RECUPERATION AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL code RTT</b>					
			Payé		
<b>RECUPERATION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES code RHS</b>					
			Payé		Heures effectuées au delà de la durée normale hebdomadaire de 35 heures

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE**

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON MEDICALE</b>					
<b>ALLAITEMENT code ALL</b>					
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 et circulaire du 21 mars 1996 § 4	Pas de proratisation		Payé		Par analogie avec la FPE des facilités peuvent être accordées en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois
<b>ACCIDENT DE TRAVAIL ou de TRAJET code AT</b>					
<b>AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES code HFE</b>					
Circulaire du 21 mars 1996 VI C	Pas de proratisation	1heure/Jour	Payé	Avis du médecin du travail	A prendre à compter du 3ème mois de grossesse
<b>BILAN DE SANTE code ACP</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation CPAM	
<b>CONGE DE PATERNITE code PAT</b>					
Loi n° 84-53 art. 57 5ème alinéa et L.331-8 C Sécurité Sociale		11 jours consécutifs ou 18 jours si plrs naissances	Payé	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille	Avertir au moins 1 mois avant la prise de ces congés
<b>CONGE NAISSANCE OU ADOPTION code CNA</b>					
Loi n° 46-1085 du 18/05/46 et instruct. Minist. 23/03/1950	Pas de proratisation	3 jours	Payé	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille	A prendre dans les 15 jours entourant l'événement
<b>CONGE PATHOLOGIQUE code CPA</b>					
Circulaire FP/4 n° 1864 du 09/08/1995	Pas de proratisation	14 jours maxi	Payé	Certificat médical lié à la maternité	Ces arrêts entrent dans le cadre de la maternité
<b>CURE THERMALE</b>					
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 § 4	Pas de proratisation	Fixée par le médecin	Maladie ordinaire ou congés annuels	Accord Commission de Réforme (agent CNRACL) ou Accord CPAM (agent Régime Général)	Le médecin agréé de la collectivité détermine si l'état de santé du fonctionnaire justifie une cure: si oui, l'absence est imputée sur la maladie ord. si non, elle est décomptée sur les congés annuels
<b>DON DU SANG code DON</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Cachet de l'instance concernée	
<b>EXAMEN MEDICAL DE COURTE DUREE code ACP</b>					
	Pas de proratisation	Heure	A récupérer		
<b>EXAMEN MEDICAL OBLIGATOIRE FEMMES ENCEINTES code EMO</b>					
Circulaire ministérielle du 21/03/96 VI D	Pas de proratisation	Heure	Payé	Certificat médical	
<b>GARDE ENFANTS -16 ANS OU AU-DELA SI HANDICAPE code ENF/ENG (saisie en heure)</b>					
Circulaire ministérielle du 20/07/1982	Proratisation	6 jours fractionnés ou 12 jours si conjoint n'en bénéficie pas	Payé	Certificat médical ou justificatif de garde ou Certificat de l'employeur du conjoint	Ex. fermeture de l'école suite à une grève
<b>GRAVE OU LONGUE MALADIE code MAL</b>					
<b>MALADIE LONGUE DUREE code MAL</b>					
<b>MALADIE GRAVE OU HOSPITALISATION CONJOINT, CONCUBIN, ENFANT +16 ANS, PACS, PERE, MERE, BEAU PERE, BELLE MERE, TUTELLE code ARF</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 23/03/1950	Pas de proratisation	3 jours/an	Payé	Certificat médical ou hospitalisation	
<b>MALADIE ORDINAIRE code MAL</b>					
<b>MALADIE PROFESSIONNELLE code MPR</b>					

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<b>MATERNITE code MAT</b>					
			Payé	Certificat du médecin précisant la date de l'accouchement	
<b>SEANCES PREPARATOIRES A L'ACCOUCHEMENT SANS DOULEUR code ACC</b>					Avis de la médecine du travail si impossible en dehors des heures de travail
Circulaire 21/03/96	Pas de proratisation	au temps passé	Payé		
<b>TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE code MTT</b>					

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MISSION / FORMATION / DEPLACEMENT</b>					
<b>ASSEMBLEE GENERALE RESTAURANT ADMINISTRATIF code AMP</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus au CA du restaurant
<b>CONCOURS code FCO</b>					
			Payé	Convocation	1 concours par an : remboursement des frais de déplacement
<b>FORMATION code FOR</b>					
			Payé	Convocation	
<b>INTERVENANT INTERNE code INT</b>					
	Pas de proratisation	Jour	Payé	Convocation	Pas de limite car demande interne
<b>INTERVENANT EXTERNE code INE</b>					
	Pas de proratisation	5 jours	Payé	Convocation	Limité à 5 jours sur temps de travail
<b>JURE D'ASSISE code JUR</b>					
J.O. Sénat du 13/11/97 pge 3161	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation du tribunal	
<b>ORGANISATIONS MUTUALISTES code MUT</b>					
Code de la Mutualité L.114-24	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation de la mutuelle	Réservé aux membres élus
<b>PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS code FPR</b>					
			Payé	Convocation	
<b>TEMOIN D'ASSISE code ACP</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation	
<b>CONGE FONCTIONS ELECTIVES code ELU</b>					
Loi 92-108 du 03/02/92	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation	Autorisations d'absence liées au mandat

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON SYNDICALE</b>					
<b>AUTORISATION ABSENCE REUNION SYNDICALE DE NIVEAU DEPARTEMENTAL OU SUPERIEUR code CSA</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux représentants du personnel
<b>AUTORISATIONS ABSENCE REUNION SYNDICALE DE SECTION LOCALE code CSL</b>					
<b>AUTORISATION ABSENCE INSTANCE code RIN</b>					
Réunion CT, CAP, CHSCT, sous commission, commission de réforme, réunion à la demande de l'Administration.	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	réservé aux membres élus ou au représetnants du Personnel
<b>DECHARGE SYNDICALE code DAS</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
<b>CONGE FORMATION SYNDICALE code CRF</b>					
<b>GREVE, HEURES DE SERVICE NON FAIT code HNE</b>					
		Saisie en heure	Non payé		
<b>GREVE, DEMI-JOURNEE DE SERVICE NON FAIT code DNE</b>					
		Saisie en demi-journée	Non payé		
<b>GREVE, JOURNEE DE SERVICE NON FAIT code JNE</b>					
		Saisie en jour	Non payé		
<b>REUNION D'INFORMATION SYNDICALE code HMI</b>					
Décret n° 82-447 du 28/05/82	Pas de proratisation	1heure/mois ou cumul sur 3 mois	Payé	Convocation et cachet de l'instance concernée	
<b>ELECTIONS PROFESSIONNELLES code AMP</b>					
Circulaire du 18/07/2008 & Code du travail	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
<b>COMITE DES ŒUVRES SOCIALES ET LOISIRS code COS</b>					
Réunion des membres élus du COSEL	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
Réunion d'information au Personnel	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation et cachet du COSEL	Pour l'ensemble du personnel

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE  
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON PERSONNELLE</b>					
<b>DECES CONJOINT, CONCUBIN NOTOIRE, PACS code DCD</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	2 jours	Payé	Acte de décès	L'autorisation est prise au moment de l'événement. Si l'événement entraîne un long déplacement (hors week end) : 1 journée est accordée par trajet > 600 km soit 2 jours aller retour
<b>DECES ENFANT, PERE, MERE, BEAU-PERE, BELLE-MERE code DCD</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	2 jours pour un enfant 1 jour pour un parent	Payé	Acte de décès	1/2 journée pour un trajet compris entre 250 et 600 km soit 1 jour aller retour
<b>DECES AUTRES PARENTS : DESCENDANT, ASCENDANT, FRERE, SŒUR, ONCLE, TANTE, NEVEU, NIECE, BEAU-FRERE, BELLE SŒUR code DCD</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	Temps de la sépulture	A récupérer	Acte de décès	Pas de récupération en cas d'événement survenu pendant les congés, absences, temps partiel, A.T.T. ou congés de maladie
<b>DECES AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE OU AUTRES PERSONNES (collègue...) code ACP</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	Temps de la sépulture	A récupérer		
<b>DEMNAGEMENT code DEM</b>					
		Néant			
<b>FETES RELIGIEUSES code ACP</b>					
Circulaire ministérielle du 23/09/1967	Pas de proratisation	Jour	A récupérer		
<b>MARIAGE OU PACS DE L'AGENT code ARF</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	4 jours	Payé	Publication des bancs ou attestation d'inscription d'un PACS	L'autorisation est prise au moment de l'événement. Si l'événement entraîne un long déplacement, il pourra être accordé un délai de route dans la limite de 48 heures maximum aller et retour (cf supra)
<b>MARIAGE OU PACS D'UN ENFANT code ARF</b>					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	1 jours	Payé	Publication des bancs	Pas de récupération en cas d'événement survenu pendant les congés, absences, temps partiel, A.T.T. ou congés de maladie
<b>MARIAGE AUTRE DESCENDANT, ASCENDANT, FRERE, SŒUR, BEAU FRERE, BELLE SŒUR code ARF</b>					
		Néant			
<b>PERIODE DE RESERVISTE, MILITAIRE DE RESERVE code PER (réservé à la DRH)</b>					
	Pas de proratisation	5 jours/an	Payé	Convocation	
<b>RENTREE SCOLAIRE code PAR</b>					
Circulaire ministérielle du 17/10/1997	Pas de proratisation	1h30 maximum	Payé		Enfant dans un établissement préélémentaire ou élémentaire ou entrant en classe de sixième
<b>SERVICE NATIONAL code SN (réservé à la DRH)</b>					
	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Convocation	Appel effectué entre la date du recensement des français et leur 18ème anniversaire

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE  
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR CONGES PAYES</b>					
<b>CONGE ANNUEL code CAN</b>					
	Proratation		Payé		
<b>CONGES BONIFIES code CBO (réservé DRH)</b>					
Loi n° 84-53 art. 57-1 2ème alinéa		Néant			
<b>CONGE CADRE code CAC</b>		12 jours			
	Proratation		Payé		
<b>CONGE EPARGNE TEMPS code CET (réservé à la DRH)</b>					
<b>CONGE ANNUEL HEURE code CEH</b>					
	Proratation		Payé		
<b>CONGE SANS SOLDE (réservé à la DRH)</b>				Agent non titulaire employé de manière continue depuis 3 ans. Dde faite 2 mois avant le congé	
<b>RECUPERATION AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL code RTT</b>					
			Payé		
<b>RECUPERATION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES code RHS</b>					Heures effectuées au delà de la durée normale
			Payé		hebdomadaire de 35 heures



**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE  
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON MEDICALE</b>					
<b>ALLAITEMENT code ALL</b>					
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 et circulaire du 21 mars 1996 § 4	Pas de proratisation		Payé		Par analogie avec la FPE des facilités peuvent être accordées en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois
<b>ACCIDENT DE TRAVAIL ET DE TRAJET code AT</b>					
<b>AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES code HFE</b>					
Circulaire du 21 mars 1996 VI C	Pas de proratisation	1heure/Jour	Payé	Avis du médecin du travail	A prendre à compter du 3ème mois de grossesse
<b>BILAN DE SANTE code ACP</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation CPAM	
<b>CONGE DE PATERNITE code PAT</b>					
Loi n° 84-53 art. 57 5ème alinéa et L.331-8 C Sécurité Sociale		11 jours consécutifs ou 18 jours si plrs naissances	Payé	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille	Avertir au moins 1 mois avant la prise de ces congés
<b>CONGE NAISSANCE OU ADOPTION code CNA</b>					
Loi n° 46-1085 du 18/05/46 et instruct. Minist. 23/03/1950	Pas de proratisation	3 jours	Payé	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille	A prendre dans les 15 jours entourant l'événement
<b>CONGE PATHOLOGIQUE code CPA</b>					
Circulaire FP/4 n° 1864 du 09/08/1995	Pas de proratisation	14 jours maxi	Payé	Certificat médical lié à la maternité	Ces arrêts entrent dans le cadre de la maternité
<b>CURE THERMALE</b>					
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 § 4	Pas de proratisation	Fixée par la CPAM	Maladie ordinaire ou congés annuels	Accord de la CPAM	La CPAM est consulté par l'agent. l'état de santé de l'agent justifie une cure: si oui, l'absence est imputée sur la maladie ord. si non, elle est décomptée sur les congés annuels
<b>DON DU SANG code DON</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Cachet de l'instance concernée	
<b>EXAMEN MEDICAL DE COURTE DUREE code ACP</b>					
	Pas de proratisation	Heure	A récupérer		
<b>EXAMEN MEDICAL OBLIGATOIRE FEMMES ENCEINTES code EMO</b>					
Circulaire ministérielle du 21/03/96 VI D	Pas de proratisation	Heure	Payé	Certificat médical	
<b>GARDE ENFANTS -16 ANS OU AU-DELA SI HANDICAPE code ENF/ENG (saisie en heure)</b>					
	Proratisation	3 jours portés à 5 si enfant de - d'un an ou si 2 enfants	Non payé	Certificat médical ou justificatif de garde Certificat de l'employeur du conjoint	Ex. fermeture de l'école suite à une grève
<b>GRAVE MALADIE ou LONGUE MALADIE code MAL</b>					
<b>MALADIE GRAVE OU HOSPITALISATION CONJOINT, CONCUBIN, ENFANT +16 ANS, PACS, PERE, MERE, BEAU PERE, BELLE MERE, TUTELLE code ARF</b>					
		Néant			
<b>MALADIE ORDINAIRE code MAL</b>					
<b>MALADIE PROFESSIONNELLE code MPR</b>					
<b>MATERNITE code MAT</b>					
			Payé	Certificat du médecin précisant la date de l'accouchement	

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE  
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<b>SEANCES PREPARATOIRES A L'ACCOUCHEMENT SANS DOULEUR code ACC</b>					
Circulaire 21/03/96	Pas de proratisation	au temps passé	Payé		Avis de la médecine du travail si impossible en dehors des heures de travail
<b>TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE code MTT</b>					

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE  
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MISSION / FORMATION / DEPLACEMENT</b>					
<b>ASSEMBLEE GENERALE RESTAURANT ADMINISTRATIF code AMP</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus au CA du restaurant
<b>CONCOURS code FCO</b>			Payé	Convocation	1 concours par an : remboursement des frais de déplacement
<b>FORMATION code FOR</b>			Payé	Convocation	
<b>INTERVENANT INTERNES code INT</b>					
	Pas de proratisation	Jour	Payé	Convocation	Pas de limite car demande interne
<b>INTERVENANT EXTERNES code INE</b>					
	Pas de proratisation	5 jours	Payé	Convocation	Limité à 5 jours sur temps de travail
<b>JURE D'ASSISE code JURE</b>					
J.O. Sénat du 13/11/97 pge 3161	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation du tribunal	
<b>ORGANISATIONS MUTUALISTES code MUT</b>					
Code de la Mutualité L.114-24	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation de la mutuelle	Réservé aux membres élus
<b>PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS code FPR</b>					
			Payé	Convocation	
<b>TEMOIN D'ASSISE code ACP</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation	

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE  
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON SYNDICALE</b>					
<b>AUTORISATION ABSENCE REUNION SYNDICALE DE NIVEAU DEPARTEMENTAL OU SUPERIEUR code CSA</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux représentants du personnel
<b>AUTORISATIONS ABSENCE REUNION SYNDICALE DE SECTION LOCALE code CSL</b>					
<b>AUTORISATION ABSENCE INSTANCE code RIN</b>					
Réunion CT, CAP, CHSCT, sous commission, commission de réforme, réunion à la demande de l'Administration.	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	réservé aux membres élus ou au représetnants du Personnel
<b>DECHARGE SYNDICALE code DAS</b>					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
<b>CONGE FORMATION SYNDICALE code CRF</b>					
<b>GREVE, HEURES DE SERVICE NON FAIT code HNE</b>					
		Saisie en heure	Non payé		
<b>GREVE, DEMI-JOURNEE DE SERVICE NON FAIT code DNE</b>					
		Saisie en demi-journée	Non payé		
<b>GREVE, JOURNEE DE SERVICE NON FAIT code JNE</b>					
		Saisie en jour	Non payé		
<b>REUNION D'INFORMATION SYNDICALE code HMI</b>					
Décret n° 82-447 du 28/05/82	Pas de proratisation	1heure/mois ou cumul sur 3 mois	Payé	Convocation et cachet de l'instance concernée	
<b>ELECTIONS PROFESSIONNELLES code AMP</b>					
Circulaire du 18/07/2008 & Code du travail	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
<b>COMITE DES ŒUVRES SOCIALES ET LOISIRS code COS</b>					
Réunion des membres élus du COSEL	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
Réunion d'information au Personnel	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation et cachet du COSEL	Pour l'ensemble du personnel

Reçu en Préfecture le 21 mars 2023  
Affiché le : 21/03/23  
N° 085-268500857-20230316-116679-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MARS 2023**

### **Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

#### **Administrateurs présents : 7**

**Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Patricia Lejeune, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.**

#### **Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Michèle Jossier à Mme Patricia Lejeune, Mme Chantal Camara à Mme Françoise Foltzer.**

#### **Administrateur excusé :**

#### **Administrateurs absents :**

**Monsieur David Sallé, Monsieur Nicolas Hamm, Madame Hélène Lossent.**

#### **Adopté à l'unanimité**

**10 voix pour**

<b>2</b>	<b>PARTICIPATION DU CCAS AU FINANCEMENT DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS</b>
----------	--

En 2013, le CCAS de La Roche-sur-Yon a fait le choix d'adhérer au contrat de prévoyance proposé par le groupe Territoria Mutuelle dans le cadre d'une convention de participation initiée par le Centre de gestion de la Vendée (CDG85) avec la volonté de permettre à chaque agent de bénéficier :

- ⇒ D'un complément de salaire, notamment en cas de passage à demi-traitement suite à un arrêt long
- ⇒ D'une pension majorée en cas de retraite pour invalidité
- ⇒ Du versement d'un capital en cas de décès ou de perte totale et irréversible d'autonomie

Suite à renouvellement du marché en 2020, toujours auprès du groupe Territoria Mutuelle, le CCAS est allé encore plus loin dans l'accompagnement des agents afin de permettre à un maximum d'entre eux de bénéficier de cette protection à un coût le plus faible possible.

A ce titre, la participation, jusqu'alors forfaitaire de **6,30 €** pour l'ensemble des agents désireux de souscrire à ce dispositif, a été fortement augmentée, prenant désormais en compte le revenu annuel net imposable calculé sur les 12 derniers mois :

- ⇒ Inférieur à 20 000 € : 15 € brut / mois

- ⇒ De 20 000 à 30 000 € : 12 € brut / mois
- ⇒ Plus de 30 000 € : 10 € brut / mois

Conformément à la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, les agents du CCAS (*hors EHPAD*) travaillent, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, sur la base d'une durée annuelle du temps de travail de 1 607 heures. Ils seront rejoints par les agents des EHPAD, le 1<sup>er</sup> avril 2023, qui basculeront à leur tour d'un régime du temps de travail de 1 547 à 1 607 heures.

Considérant l'impact de cette mesure pour les agents mais également les nombreuses décisions déjà prises depuis près de 7 ans dans le cadre d'une démarche d'amélioration constante du pouvoir d'achat, il est proposé que le CCAS de La Roche-sur-Yon prenne désormais à sa charge 100% de la cotisation payée par chaque agent affecté au sein des EHPAD ayant souscrit au contrat de prévoyance proposé par le groupe Territoria Mutuelle.

Cette mesure, applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023, représentera pour le CCAS une dépense supplémentaire estimée à **55 000 €** en année pleine et, pour près de **220 agents**, une hausse annuelle moyenne de la rémunération de près de **250 €**.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

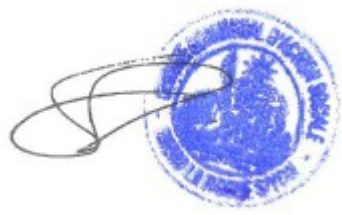
Vu la délibération en date du 27 juin 2019 portant participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire des agents,

Vu la délibération en date du 8 décembre 2021 portant participation du CCAS au financement de la protection sociale complémentaire des agents,

Vu l'avis rendu par le Comité Social Territorial le 14 mars 2023,

1. D'AUGMENTER, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023, sa participation au financement du risque prévoyance sur la base d'une prise en charge équivalente à 100% du coût de l'adhésion pour l'ensemble des agents du CCAS.
2. D'INSCRIRE au budget les crédits nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.
3. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président ou Madame Sophie MONTALETANG, Vice-Présidente, à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier.

Pour extrait conforme,  
LE MAIRE-PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



Reçu en Préfecture le 21 mars 2023  
Affiché le : 21/03/23  
N° 085-268500857-20230316-117339-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MARS 2023**

### **Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

#### **Administrateurs présents : 7**

**Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Patricia Lejeune, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.**

#### **Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Michèle Jossier à Mme Patricia Lejeune, Mme Chantal Camara à Mme Françoise Foltzer.**

#### **Administrateur excusé :**

#### **Administrateurs absents :**

**Monsieur David Sallé, Monsieur Nicolas Hamm, Madame Hélène Lossent.**

#### **Adopté à l'unanimité**

**10 voix pour**

<b>3</b>	<b>MODIFICATION DE L'ANNEXE A LA DELIBERATION DU 6 DECEMBRE 2022 SUR LA TARIFICATION 2023 DES EHPAD - HORS PRIX DE JOURNEE</b>
----------	--

L'annexe « Tarifs 2023 des EHPAD hors prix de journée » à la délibération du 6 décembre sur les tarifs 2023 des EHPAD hors prix de journée est modifiée comme suit :

1- texte supprimé

Concernant les repas du personnel, le paragraphe IV point 3.d « paiement des repas » du règlement intérieur du personnel des EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon s'applique selon les termes suivants :

« Conformément à la délibération du CCAS, tous les agents doivent s'acquitter du paiement de leur repas. Cependant ne paient pas leurs repas (et donc déclarent en avantage en nature) les agents qui ont l'obligation de déjeuner avec les résidents ou de rester présent sur site :

- Le personnel qui travaille le dimanche et les jours fériés
- Le personnel qui participe aux repas festifs en déjeunant avec les résidents
- Les agents en repas thérapeutiques, PASA

Les stagiaires non rémunérés, les volontaires en service civique ne paient pas leur repas.

Concernant les personnels occasionnels (contrats inférieur ou égal à 1 mois non reconductible), ils ne paient pas leurs repas (et donc les déclarent en avantage en nature).

Tous les repas consommés non payés sont considérés comme avantages en nature. Ils sont donc déclarés



mensuellement à la DRH qui se charge de les inclure dans le revenu imposable ».

2- nouvelle rédaction : L'article VI – Paragraphe f – du règlement intérieur du personnel des EHPAD s'applique, à savoir :

« Tous les agents doivent s'acquitter du paiement de leur repas à l'exception du directeur, des infirmiers lorsque ceux-ci déjeunent dans la salle à manger avec les résidents, des cuisiniers et des aides de cuisine lorsqu'ils travaillent en cuisine et de l'ensemble du personnel les dimanches et jours fériés.

Il est rappelé à chaque agent, qu'il s'agit dans ce cas, d'avantages en nature qui doivent être mentionnés sur leur déclaration annuelle de ressources ».

Il est par ailleurs précisé que sont également dispensés de payer leur repas, les stagiaires non rémunérés, les volontaires en service civique et des personnels occasionnels (contrat inférieur ou égal à 1 mois non reconductible).

Tous les repas consommés non payés sont considérés comme avantages en nature. Ils sont donc déclarés mensuellement à la Direction des Ressources Humaines qui se charge de les inclure dans le revenu imposable.

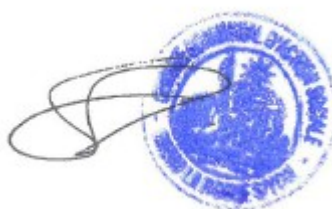
N'est pas considérée comme avantage en nature, la fourniture de repas par l'employeur à la double condition que :

- Le personnel soit amené, de par ses fonctions et les nécessités du service, à prendre ses repas avec les personnes dont il a la charge éducative, sociale ou psychologique
- Sa présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle figurant soit dans le projet pédagogique et éducatif de l'établissement, soit dans un document contractuel (contrat de travail, fiche de poste ...).

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'approuver la modification de l'annexe à la délibération du 6 décembre sur les tarifs 2023 EHPAD hors prix de journée
2. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE MAIRE-PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



Prestations	Tarif 2022 en €	Tarif 2023 en €	Evolution en %
<b>Repas pour :</b>			
Le personnel de l'établissement	4,50	4,50	0%
Les agents en contrat aidé Les apprentis (contrats en alternance ...)	4	4,40	10%
Les stagiaires non rémunérés Les services civiques	Gratuit	Gratuit	

Tous les agents doivent s'acquitter du paiement de leur repas à l'exception du directeur, des infirmiers lorsque ceux-ci déjeunent dans la salle à manger avec les résidents, des cuisiniers et des aides de cuisine lorsqu'ils travaillent en cuisine et de l'ensemble du personnel les dimanches et jours fériés, des stagiaires non rémunérés, des volontaires en service civique et des personnels occasionnels (contrat inférieur ou égal à 1 mois non reconductible).

Tous les repas consommés non payés sont considérés comme avantages en nature. Ils sont donc déclarés mensuellement à la Direction des Ressources Humaines qui se charge de les inclure dans le revenu imposable.

Toutefois, n'est pas considérée comme avantage en nature, la fourniture de repas par l'employeur à la double condition que :

- Le personnel soit amené, de par ses fonctions et les nécessités du service, à prendre ses repas avec les personnes dont il a la charge éducative, sociale ou psychologique
- Sa présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle figurant soit dans le projet pédagogique et éducatif de l'établissement, soit dans un document contractuel (contrat de travail, fiche de poste ...)

<b>Repas pour les personnes âgées extérieures aux établissements :</b>	Tarif 2022 en €	Tarif 2023 en €	Evol en %
Midi	9	9,45	5%
Soir	6	6,30	5%

<b>Repas pour les invités (famille, amis ...) des résidents :</b>	Tarif 2022 en €	Tarif 2023 en €	Evolution en %
Midi (repas normal)	10	10,50	5%
Midi (repas festif et dimanche)	15	15,75	5%
Soir	8	8,40	5%
Goûter	0	0	
Exceptionnels (Fête de Noël – anniversaire résidence...)	25	26,25	5%

<b>Repas invités enfants :</b>	Tarif 2022 en €	Tarif 2023 en €	Evolution en %
Enfants de moins de 5 ans	Gratuit	Gratuit	
Enfants de 5 à 12 ans (tarif personnel)	4,50	4,50	0%

<b>Repas et boissons dans le cadre des formations :</b>	Tarif 2022 en €	Tarif 2023 en €	Evolution en %
Boissons froides ou chaudes	Gratuit	Gratuit	
Repas agents CCAS / VILLE / AGGLO / CIAS	4,50	4,50	0%
Repas formateurs et autres stagiaires extérieurs	10	10,50	5%

<b>Location des salles</b> polyvalentes des résidences Moulin Rouge, Léon Tapon, André Boutelier et la Vigne aux Roses	Tarif 2022 en €	Tarif 2023 en €	Evolution en %
1/2 journée ou soirée jusqu'à minuit	56	56	0%
Journée entière ou soirée au-delà de minuit	112	112	0%
1 heure	22	22	0%
Manifestations inter-établissements, réunions Ville, Agglo, Cias	Gratuit	Gratuit	

<b>Autres prestations :</b>	Tarif 2022 en €	Tarif 2023 en €	Evolution en %
Photocopies (l'unité)	0,10		
2 copies par mois		Gratuit	
au-delà de 2 copies par mois (l'unité à partir de la 3ème) <sup>(1)</sup>		0,18	80%
Facturation de clé de logement au résident en cas de perte		70	

(1) le montant minimum d'un titre de recettes est de 5 € soit environ 28 photocopies.

Reçu en Préfecture le 21 mars 2023  
Affiché le : 21/03/23  
N° 085-268500857-20230316-117298-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MARS 2023**

### **Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

#### **Administrateurs présents : 7**

**Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Patricia Lejeune, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.**

#### **Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Michèle Jossier à Mme Patricia Lejeune, Mme Chantal Camara à Mme Françoise Foltzer.**

#### **Administrateur excusé :**

#### **Administrateurs absents :**

**Monsieur David Sallé, Monsieur Nicolas Hamm, Madame Hélène Lossent.**

#### **Adopté à l'unanimité**

**10 voix pour**

**4**

## **CENTRE DE RESSOURCES TERRITORIAL (C.R.T)**

Dans le cadre de la « Plateforme de services », à laquelle participent notamment le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération (service prévention et soutien à domicile : Espace Entour'âge) et le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de La Roche-sur-Yon (EHPAD), l'association ADAMAD a expérimenté, sur le territoire de La Roche-sur-Yon, **un projet innovant de vie à domicile pour personnes âgées en perte d'autonomie** (DIVADOM) depuis le 1<sup>er</sup> avril 2022, suite à un appel à manifestation d'intérêt de l'ARS.

Le 28 juillet 2022, l'ARS des Pays de La Loire a publié un nouvel appel à candidatures pour le déploiement d'un Centre de Ressources Territorial pour les personnes âgées (CRT) par département.

Le CRT permet d'obtenir un financement de 400 000 € (à comparer aux 60 000 € alloués dans le cadre du dispositif DIVADOM), qui s'ajoute à la dotation soins versée par l'ARS. Le CRT s'équilibrera en recettes et en dépenses.

Le CRT consiste à adosser à un EHPAD ou à un service à domicile une nouvelle mission définie par l'arrêté du 27 avril 2022. D'un commun accord avec l'ADAMAD, il a été décidé que, cette fois, ce soit le CCAS de La Roche-sur-Yon (puis, à compter le 1<sup>er</sup> janvier 2024, le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération) qui assure cette mission facultative, compte tenu des prestations nouvelles à développer par les EHPAD pour répondre

au cahier des charges.

Les objectifs du CRT sont de :

- **répondre au souhait des personnes âgées en perte d'autonomie de continuer à vivre à domicile en proposant un nouveau modèle d'accompagnement**
- **faire tomber les barrières entre le domicile et l'EHPAD**
- **renforcer l'attractivité des métiers et des parcours professionnels dans le champ du grand âge**

L'ensemble des prestations à mettre en œuvre sont détaillées dans l'arrêté du 27 avril 2022 relatif à la mission de Centre de Ressources Territorial pour les personnes âgées.

En synthèse, le CRT doit assurer les mêmes prestations que celles déjà prévues par le dispositif DIVADOM (en les renforçant et en accompagnant cette fois non plus 20 personnes mais 30 minimum), en y ajoutant :

- des actions permettant de faciliter l'accès aux soins
- des actions permettant d'améliorer les pratiques professionnelles et la qualité de l'accompagnement

Le financement alloué permet de créer une équipe au service de ce projet (6,5 ETP) et d'alléger pour les usagers le coût de certaines prestations.

La mission doit se déployer au plus tard à partir du 1<sup>er</sup> avril 2023, avec une montée en charge progressive sur un an.

Le territoire cible sera celui de la Ville en 2023, et élargi au territoire de l'agglomération à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

\*\*\*

Vu l'article L.313-12-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le dossier de candidature porté par le CCAS de La Roche-sur-Yon,

Vu la notification de l'ARS réceptionnée le 7 février 2023, attestant que le dossier porté par le CCAS de

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'autoriser le déploiement de cette nouvelle mission de Centre de Ressources Territorial pour les personnes âgées à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023
2. d'autoriser la création des effectifs suivants :

Cadre d'emploi des attachés territoriaux : 1 ETP

- attaché
- attaché principal
- directeur territorial
- attaché hors classe

Cadre d'emploi des infirmiers / des infirmiers en soins généraux : 1 ETP

- Infirmier en soins généraux de classe normale
- Infirmier en soins généraux de classe supérieure
- Infirmier en soins généraux hors classe
- Infirmier de classe normale
- Infirmier de classe supérieure

Cadre d'emploi des auxiliaires de soins / des aides-soignants / des conseillers socio-éducatifs / des assistants socio-éducatifs / des adjoints administratifs / des rédacteurs / des attachés : 4 ETP

- Auxiliaire de soins principal de 2<sup>e</sup> classe
- Auxiliaire de soins principal de 1<sup>ère</sup> classe
- Aide-soignant de classe normale
- Aide-soignant de classe supérieure
- Conseiller socio-éducatif

- Conseiller supérieur socio-éducatif
- Conseiller hors classe socio-éducatif
- Assistant socio-éducatif
- Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle
- Attaché
- Attaché principal
- Attaché hors classe
- Rédacteur
- Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe
- Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe
- Adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe
- Adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe

Cadre d'emploi des médecins territoriaux : 0,10 ETP

- Médecin de 2<sup>e</sup> classe
- Médecin de 1<sup>ère</sup> classe
- Médecin hors classe

Cadre d'emploi des psychologues : 0,2 ETP

Psychologue de classe normale  
Psychologue hors classe

Cadre d'emploi des Pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateur en pharmacie hospitalière et diététiciens : 0,2 ETP

- Pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateur en pharmacie hospitalière et diététiciens

Pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateur en pharmacie hospitalière

3. de valider les documents nécessaires au bon fonctionnement du service :
  - livret d'accueil
  - règlement de fonctionnement
  - document individuel de prise en charge
  
4. d'autoriser la signature de conventions de partenariats avec les acteurs suivants :
  - services d'aide et d'accompagnement à domicile
  - services de soins infirmiers à domicile
  - services polyvalents d'aide et de soins à domicile
  - services autonomie à domicile
  - service de portage de repas à domicile
  
5. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE MAIRE-PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



**CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES DE  
COOPERATION ENTRE LE CENTRE DE RESSOURCES  
TERRITORIAL DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION  
SOCIALE DE LA ROCHE-SUR-YON ET LE SERVICE D'AIDE  
A DOMICILE**

« ..... »

**Entre les soussignés**

Le **Centre Communal d'Action Sociale de la Roche-sur-Yon** – 10, Rue Delille – BP 829 – 85021 LA ROCHE-SUR-YON Cedex, représenté par Monsieur Luc BOUARD, en sa qualité de Président, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du 27 août 2020, ci-après désigné « le CCAS »

D'une part,

ET

**Le service d'aide à domicile :**

**NOM** .....

**Adresse :** .....

**N° SIRET :** .....

**Représenté par :** .....

**En qualité de** .....

dûment habilitée, ci-après désignée Service d'aide à domicile,

D'autre part,

**Il a été convenu ce qui suit :**



## **PREAMBULE**

Dans le cadre de l'article 47 de la LFSS 2022, le Centre de Ressources Territorial (CRT) est une nouvelle mission portée par les EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon permettant de développer, auprès de la personne en perte d'autonomie, une alternative à l'entrée en établissement.

Conformément à l'arrêté du 27 avril 2022 relatif à la mission de centre de ressource territorial pour les personnes âgées (JORF du 29 avril 2022), la mission déployée par le CRT sur le territoire de La Roche-sur-Yon, se compose de deux volets complémentaires :

- Un premier volet consistant à mobiliser des compétences et des ressources favorisant le maintien à domicile pour des personnes âgées sans condition de GIR. Le CRT met en place des actions contribuant, pour les personnes âgées, à l'accès aux soins, à la prévention et à la lutte contre leur isolement et celui des leurs aidants. Ses actions visent également à aider les professionnels du territoire intervenant auprès des personnes âgées, notamment afin de les soutenir dans l'exercice de leurs missions, d'organiser des formations et de mettre les ressources humaines et les plateaux techniques des EHPAD du CCAS à leur disposition.
- Un deuxième volet consistant à proposer un accompagnement renforcé aux personnes âgées du territoire, « en articulation avec les services à domicile, afin d'améliorer la cohérence des parcours de santé, de prévenir la perte d'autonomie physique, cognitive ou sociale et de favoriser leur vie à domicile » (art. L 313-12-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Afin de mener ces missions, le CRT est composé d'une équipe de professionnels dédiés autour des fonctions de :

- Responsable du service
- Médecin coordonnateur des EHPAD du CCAS
- Infirmier(ère) ressource
- Aide-soignant(e), aide-médico-psychologique ou assistant(e) de soins en gérontologie
- Ergothérapeute
- Psychologue
- Agent polyvalent

Intervenant au domicile des personnes accompagnées en coordination avec les professionnels du domicile.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention vise à faciliter la coopération entre le Centre de Ressources Territorial du CCAS et le Service d'aide à domicile.....

Cette coopération est mise en place pour répondre aux besoins et souhaits d'une personne qui est à la fois bénéficiaire de l'accompagnement renforcé du CRT et prise en charge par le Service d'aide à domicile. La présente convention détermine comment le CCAS et le Service d'aide à domicile travaillent ensemble pour permettre à la personne accompagnée, de continuer à vivre à domicile en maintenant, au mieux, son autonomie dans le respect de ses choix de vie, de ses valeurs, de sa culture et de son environnement.

Il est rappelé que le CRT ne se substitue pas aux intervenants déjà déployés au domicile mais intervient en **complémentarité** des services d'aides et de soins en place, **de façon graduée** :

- En développant une **coordination renforcée** des différents acteurs et partenaires du domicile
- En mobilisant son expertise gérontologique et gériatrique
- En proposant une offre de services complémentaires et modulables en fonction des besoins identifiés du bénéficiaire et / ou de son aidant
- En mettant à disposition un **interlocuteur unique** auprès du bénéficiaire, de ses aidants et des intervenants du domicile

A ce titre, il s'attache à travailler avec tous les services d'aide opérant sur son territoire d'intervention en ne privilégiant aucun service en particulier, ce choix appartenant à la personne accompagnée et à son entourage.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DU CRT DU CCAS**

Le CRT du CCAS s'engage à :

- Assurer un suivi renforcé autour de la personne accompagnée par la coordination globale des interventions des différents partenaires
- Partager et transmettre, dans un esprit de coopération et, après avoir obtenu le consentement de la personne, toutes les informations utiles à l'objectif commun de maintien à domicile au sens du paragraphe «objet de cette convention », dans le respect de la discrétion professionnelle et de la réglementation générale de protection des données
- Transmettre au partenaire un exemplaire du document individuel de prise en charge accompagné du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement
- Informer le partenaire du passage de ses professionnels au domicile ainsi que des prestations complémentaires mises en place
- Demander l'ouverture d'un accès au système d'information ou autres outils partagés pour faciliter la communication avec le Service d'aide à domicile signataire
- Informer le partenaire des évolutions du CRT

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE**

Le Service d'aide à domicile s'engage à :

- Garantir la continuité de la prise en charge conformément à ses engagements contractuels avec la personne accompagnée
- Participer, avec ses équipes intervenant à domicile, à l'élaboration pluridisciplinaire du projet individualisé de la personne accompagnée selon le principe de complémentarité
- Transmettre, après avoir obtenu le consentement de la personne, toutes les informations utiles à l'objectif commun de maintien à domicile au sens du paragraphe « objet » de cette convention, dans le respect de la discrétion professionnelle et de la réglementation générale de protection des données.
- Transmettre au CRT un exemplaire du document individuel de prise en charge / contrat de prestations, accompagné du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement
- Transmettre le planning de ses interventions et toutes modifications dans un délai raisonnable avec le nom de l'intervenant et son heure de passage.
- Utiliser les outils de partage d'information mis à disposition afin d'optimiser la qualité des transmissions entre professionnels intervenant au domicile.
- Informer le CRT de tous changements et évolutions de son service

### **ARTICLE 4 : RESPONSABILITES**

Le CCAS et le Service d'aide à domicile demeurent responsables, chacun pour ce qui le concerne, des actes accomplis par leurs professionnels dans le cadre de leurs missions respectives.

Le CRT n'est pas partie prenante dans le contrat de prise en charge conclu entre le Service d'aide à domicile et le bénéficiaire accompagné en commun.

### **ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES**

Le CCAS et le Service d'aide à domicile sont financés ou rémunérés selon les conditions de droit commun pour les actions et prestations qu'ils réalisent pour leurs bénéficiaires ainsi que pour les actions qu'ils mènent de manière coordonnée par la présente convention qui n'est assortie d'aucun accord financier spécifique.

### **ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du jour de sa signature. A l'issue de ce délai, elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sans pouvoir excéder au total 3 ans. Au-delà, une nouvelle convention actualisée est établie.

### **ARTICLE 7 : EVALUATION DE LA CONVENTION**

La présente convention donnera lieu à une évaluation annuelle entre le CRT et le Service d'aide à domicile concernant, en particulier, les modalités de fonctionnement et de communication.

### **ARTICLE 8 : MODIFICATION / DENONCIATION**

Toute modification de cette convention sera apportée par voie d'avenant négocié entre les parties.

La convention pourra être dénoncée à tout moment, pour tout motif, par l'une des parties, avec un préavis d'un mois.

La Roche-sur-Yon, le .../.../...

Cette convention est établie en deux exemplaires

Pour le CCAS de La Roche-sur-Yon  
Le Président, Luc BOUARD

Pour le Service d'aide à domicile  
Qualité, nom/prénom du signataire

# DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

Centre de Ressources Territorial  
CRT

**N° CONTRAT :**

(A REMPLIR PAR LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE)

**Centre Communal d'Action Sociale**

10, Rue Delille - BP 829

85021 La Roche-sur-Yon Cedex

Tél. : 02 51 47 48 57

Le document individuel de prise en charge (DIPC) a été adopté par :  
- le Conseil d'administration du CCAS en date du 16 mars 2023

Mis à jour : 01/04/2023

# DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE CENTRE DE RESSOURCES TERRITORIAL

## PREAMBULE

Le Centre de Ressources Territorial (CRT) est une nouvelle mission portée par les EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon permettant de développer, auprès des personnes âgées en perte d'autonomie, une alternative à l'entrée en établissement.

Le CRT permet aux personnes âgées qui le souhaitent, de vieillir chez elles le plus longtemps possible grâce à un **accompagnement renforcé** à domicile lorsque l'accompagnement classique déjà assuré par un service d'aide et/ou de soins à domicile n'est plus suffisant. Le Centre de Ressource Territorial vise également à accompagner intervenants à domicile par une **mission d'appui**.

## DISPOSITIONS GENERALES

En vertu des articles L.311-4 et D.311 du Code de l'Action Sociale et Familiale (CASF), le document individuel de prise en charge s'impose aux établissements sociaux et médico-sociaux lorsque l'accompagnement s'effectue à domicile.

Le présent document est ainsi établi en conformité avec les dispositions réglementaires suivantes :

- la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- le décret du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge
- la loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation
- la loi N°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- le décret n°2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du CASF
- l'arrêté du 27 avril 2022 relatif à la mission de centre de ressources territorial pour les personnes âgées (JORF du 29 avril 2022)

Il est complété par le livret d'accueil, ses annexes et le règlement de fonctionnement du CRT.

Le document individuel de prise en charge définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement et détaille la liste et la nature des prestations. Il est établi lors de l'admission et remis à la personne et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission dans le dispositif. Il est signé dans le mois qui suit l'admission. La participation de la personne admise dans le dispositif et, si nécessaire, de son représentant légal, est requise pour l'établissement du présent document.

**Consentement de la personne bénéficiant du dispositif :**

Après avoir été informé(e) des modalités d'intervention du Centre de Ressource Territorial et après avoir été informé(e) de ses droits

Le JJ / MM / AAAA – Mme / M. ....  
a confirmé son souhait d'être accompagné(e) au sein du dispositif CRT.

**Désignation de la personne de confiance :**

Dans le cadre de la signature du présent document, il a été expressément rappelé au bénéficiaire (ou à son représentant légal) que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher, si nécessaire, son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L 311-5 du Code de l'Action sociale et des Familles (CASF). Dans ce cadre :

**Je désigne pour personne de confiance :**

Mme / .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....

Lien avec le bénéficiaire : .....

**Je ne souhaite pas désigner de personne de confiance**

**Bénéficiaire dans l'incapacité de désigner une personne de confiance**

**Droit de rétractation**

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer, par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du présent sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans « les conditions prévues au titre XI du livre 1er du Code civil. »

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre 1er du Code civil, peut résilier le contrat individuel de prise en charge conformément aux dispositions de l'article 7 du présent document.

**LE DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE EST ETABLI  
ENTRE :**

D'une part :

Le Centre de Ressources Territorial du CCAS de La Roche-sur-Yon, représenté par son Président,  
Monsieur Luc BOUARD,

Et d'autre part :

M / ou

Mme.....

Né (e) le : ...../...../.....

Demeurant : .....

.....

Ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

Représenté, le cas échéant par :

M / ou Mme.....

Né (e) le : ...../...../.....

Demeurant :

.....

.....

Agissant en qualité de :

Représentant légal :  tuteur  curateur  mandataire

Personne habilitée ((cf. habilitation familiale)

Accompagné, le cas échéant par :

M / ou Mme

.....

En qualité de personne de confiance  oui  non

Le présent document prend effet à la date de sa signature par les deux parties pour une durée indéterminée.

Il est convenu ce qui suit.



## **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent document a pour objet de définir les conditions générales de l'intervention du Centre de Ressources Territorial et les prestations qui seront apportées dans le cadre de la personnalisation d'un accompagnement renforcé à domicile proposé par le dispositif.

Il est rappelé que le CRT ne se substitue pas aux intervenants déjà déployés au domicile mais intervient en **complément** des services d'aides et de soins en place, de **façon graduée** :

- par une **coordination renforcée** des différents acteurs et partenaires
- par la mobilisation de son **expertise gérontologique et gériatrique**
- par une **offre de services complémentaires et modulables** en fonction des besoins identifiés du bénéficiaire et / ou de son aidant
- par la mise en place d'un **interlocuteur unique** auprès du bénéficiaire ou de ses aidants en organisant le suivi de l'accompagnement

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION**

Le CRT est destiné :

- aux personnes âgées de 60 ans et +
- en perte d'autonomie (GIR 1 à 4)
- vivant à domicile au sein du territoire couvert par le CCAS de La Roche-sur-Yon
- souhaitant rester au domicile
- bénéficiant de prestations d'aides ne suffisant plus à assurer un maintien à domicile dans des conditions satisfaisantes
- adhérant au dispositif du CRT en particulier aux prestations de téléassistance et de télésurveillance avec capteurs de présence / téléassistance renforcée / actimétrie / domotique renforcée / télévigilance

Les personnes accompagnées dans le cadre du CRT doivent donc présenter des critères de fragilité identifiés qu'ils soient physiques, cognitifs ou sociaux.

Il s'adresse en particulier aux situations suivantes :

- Hospitalisations multiples ou retour d'hospitalisation
- Isolement social / absence d'aidant à proximité / épuisement de l'aidant
- Mise en danger
- Logement inadapté

Chaque demande émanant des professionnels du domicile et des autres partenaires est étudiée par une commission d'admission composée du responsable du service, du médecin coordonnateur et de l'infirmière du CRT, après une évaluation réalisée en équipe pluridisciplinaire, au domicile du demandeur.

L'admission est prononcée par le responsable du CRT.

## **ARTICLE 3 : PRESTATIONS ASSUREES PAR LE CRT**

Les prestations proposées par le CRT ont pour objectifs de proposer des solutions renforcées de maintien à domicile pour les personnes âgées en perte d'autonomie en lien avec les acteurs intervenant auprès de la personne et de son aidant. Le CRT couvre ainsi les domaines suivants :

- sécurisation de l'environnement
- gestion des situations de crise et soutien aux aidants
- suivi renforcé auprès de la personne

- continuité du projet de vie et lutte contre l'isolement

Dans la perspective d'élaborer un projet d'accompagnement individualisé, une évaluation pluridisciplinaire des besoins et des attentes du bénéficiaire et, le cas échéant, de ses aidants, a été réalisée.

Après évaluation de la situation par l'équipe du CRT réalisée le Date de l'évaluation

les prestations assurées par le CRT à la date de signature du document sont :

DOMAINE	PRESTATIONS	ACTIONS	INTERVENANT
<b>Sécurisation de l'environnement de la personne</b>	Evaluation et adaptation du logement du bénéficiaire	<input type="checkbox"/> Evaluation du domicile <input type="checkbox"/> Préconisation aides techniques, technologiques, domotiques <input type="checkbox"/> Accompagnement démarches administratives <input type="checkbox"/> Recherche de financement <input type="checkbox"/> Suivi travaux <input type="checkbox"/> Prêt matériel	<input type="checkbox"/> Ergothérapeute CRT <input type="checkbox"/> Psychologue CRT <input type="checkbox"/> Autres intervenants : ..... .....
	Mise en place d'un dispositif de téléassistance	<input type="checkbox"/> Téléassistance socle <input type="checkbox"/> Téléassistance renforcée : ..... ..... <input type="checkbox"/> Accompagnement à la prise en main <input type="checkbox"/> Maintenance / réparation	<input type="checkbox"/> Ergothérapeute CRT <input type="checkbox"/> Psychologue CRT <input type="checkbox"/> ASR CRT <input type="checkbox"/> Autres intervenants : ..... .....
<b>Sécurisation des nuits</b>	Astreinte de nuit IDE mutualisée	<input type="checkbox"/> Astreinte IDE de nuit (19h30 / 7h)	<input type="checkbox"/> IDE astreinte EHPAD CCAS <input type="checkbox"/> Société de sécurité
	Soutien aux aidants	<input type="checkbox"/> Soutien individuel <input type="checkbox"/> Soutien collectif : groupe de paroles, formations ...	<input type="checkbox"/> Psychologue CRT <input type="checkbox"/> Entour'âge <input type="checkbox"/> Autres partenaires : .....
<b>Suivi renforcé autour de la personne</b>	Elaboration et suivi du plan de soins	<input type="checkbox"/> Evaluation des besoins en soins et d'accompagnement <input type="checkbox"/> Elaboration du plan de soins <input type="checkbox"/> Elaboration du projet d'accompagnement personnalisé <input type="checkbox"/> Coordination des intervenants <input type="checkbox"/> Suivi des interventions <input type="checkbox"/> Evaluation du plan de soins <input type="checkbox"/> Communication et information avec les proches	<input type="checkbox"/> Equipe CRT <input type="checkbox"/> Intervenants du domicile : ..... ..... .....
	Interventions complémentaires	<input type="checkbox"/> Actions thérapeutiques collectives ..... ..... <input type="checkbox"/> Actions thérapeutiques individuelles ..... ..... <input type="checkbox"/> Autre action de prévention / de dépistage ..... ..... <input type="checkbox"/> Transport lié aux actions d'éducatons thérapeutiques	<input type="checkbox"/> Equipe CRT <input type="checkbox"/> Autres partenaires : ..... ..... .....
	Assistance à la mise en œuvre du parcours de soins	<input type="checkbox"/> Assistance à la téléconsultation <input type="checkbox"/> Accompagnement RDV médicaux <input type="checkbox"/> Transport lié aux RDV médicaux	<input type="checkbox"/> Equipe CRT <input type="checkbox"/> Autres partenaires : ..... ..... .....

DOMAINE	PRESTATIONS	ACTIONS	INTERVENANTS
<b>Continuité du projet de vie et lutte contre l'isolement</b>	Activités de prévention	<input type="checkbox"/> Activité physique adapté <input type="checkbox"/> Transport lié aux activités	<input type="checkbox"/> Equipe CRT <input type="checkbox"/> EHPAD de proximité : .....
	Activité favorisant vie sociale	<input type="checkbox"/> Animations individuelles à domicile <input type="checkbox"/> Animations collectives hors domicile <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Transport lié aux activités	<input type="checkbox"/> Equipe CRT <input type="checkbox"/> EHPAD de proximité : .....

### Adaptation des prestations du CRT :

En fonction de l'évolution de l'état de l'état de santé de la personne accompagnée ou d'un changement survenu dans son environnement, ces prestations pourront être réévaluées par l'équipe du CRT.

De même, dans le cadre de situation d'urgence empêchant le maintien à domicile, autre que celle nécessitant une hospitalisation, le CRT s'efforcera de trouver, dans les meilleurs délais, auprès de ses partenaires, une solution d'hébergement.

Tout changement important concernant l'accompagnement du CRT donnera lieu à un avenant au présent document.

## ARTICLE 4 : PRESTATIONS OPTIONNELLES

Les prestations proposées dans le cadre de l'accompagnement renforcé par le Centre de Ressources Territorial peuvent être complétées par des prestations optionnelles délivrées à la demande du bénéficiaire :

PRESTATIONS	INTERVENANTS
Préparation des Doses administrées	<input type="checkbox"/> Pharmacie .....
Fourniture de protection	<input type="checkbox"/> Pharmacie .....
Activités sociales et de loisirs à domicile et hors domicile	<input type="checkbox"/> .....
Transport hors activités organisées par le CRT	<input type="checkbox"/> .....
Travaux de maintenance et de jardinage	<input type="checkbox"/> .....
Blanchisserie	<input type="checkbox"/> .....

## ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Le Centre de Ressources Territorial s'engage à :

- Garantir le respect des droits et libertés de la personne accompagnée par le CRT dans le cadre d'un accompagnement individualisé de qualité adapté à ses besoins, favorisant son autonomie et sa participation aux décisions la concernant.
- Respecter les actions fixées en concertation avec le bénéficiaire et /ou son représentant conformément aux attentes exprimées et aux besoins évalués
- Assurer la mise en œuvre des actions, leur suivi et leur évaluation autant que nécessaire et a minima, une fois tous les 6 mois

- Communiquer le nom et les coordonnées d'un interlocuteur privilégié chargé du suivi individuel et d'informer de toutes modifications relatives aux modalités d'accompagnement définies conjointement

Le bénéficiaire du CRT et son entourage, le cas échéant, s'engage à :

- Fournir les informations personnelles et administratives nécessaires à son accompagnement dans le cadre de la coordination des professionnels qui l'entourent : médecin traitant, intervenants libéraux, intervenants à domicile, référent familial ...
- Respecter les modalités telles qu'établies dans le présent document et telles que prévues dans le règlement de fonctionnement
- Adopter une attitude générale de respect envers le personnel du dispositif et lui assurer les meilleures conditions de travail possibles
- Respecter le matériel mis à disposition et prévenir le CRT en cas d'anomalies constatées
- Prévenir le CRT de ses absences dans les meilleurs délais en cas d'hospitalisation et dans un délai maximum de 7 jours avant une absence programmée

## **ARTICLE 6 : ASPECTS FINANCIERS**

L'ensemble des prestations apportées par le CRT délivrées en fonction des besoins évalués et qui complètent les prestations du droit commun sont financées par un forfait annuel versé par l'Agence Régionale de Santé de Pays de la Loire au CRT.

<b>TYPE DE PRESTATIONS</b>	<b>FINANCEMENT</b>
Prestations du droit commun	APA, Aide sociale, CPAM ...
Prestations socle de l'accompagnement renforcé du CRT	ARS
Prestations optionnelles	Bénéficiaire

Restent à charge du bénéficiaire :

- Les prestations de téléassistance souhaitées par le bénéficiaire en dehors de celles prévues par le CRT dans le cadre de la téléassistance renforcée
- Les frais liés au repas pris dans les EHPAD selon les tarifs en vigueur
- Les frais liés aux activités proposées par l'EHPAD de proximité lorsque celles-ci donnent lieu à une participation financière
- Les transports en dehors de ceux prévus dans le cadre des missions propres du CRT : parcours de soins, transport vers l'EHPAD
- Les prestations optionnelles délivrées à la demande du bénéficiaire

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS DE SUSPENSION / RESILIATION DES PRESTATIONS**

Le présent contrat est suspendu en cas d'interruption temporaire de l'accompagnement.

### **Suspension en cas d'absence de la personne accompagnée pour convenance personnelle.**

L'intervention du CRT au domicile du bénéficiaire peut être suspendue à l'initiative de la personne accompagnée en cas d'absence pour convenance personnelle. La personne accompagnée ou son

entourage doit avertir le service en respectant un délai de prévenance de 7 jours. Le CRT s'efforcera de rétablir les prestations prévues dans les meilleurs délais.

### **Suspension en cas d'absence pour hospitalisation.**

Dans le cadre de l'hospitalisation, les interventions du CRT sont suspendues. La personne accompagnée ou son entourage doit avertir le CRT dès que possible en communiquant l'établissement d'accueil. Pour faciliter la reprise des prestations proposées par le CRT et éventuellement anticiper leur adaptation en fonction de l'évolution des besoins, la personne accompagnée ou son entourage devra avertir au moins 48 heures avant le retour à domicile.

Concernant les conditions de résiliation du document individuel de prise en charge, elles sont déterminées au plan légal et réglementaire.

### **Résiliation de plein droit**

Les situations suivantes donnent lieu à une résiliation immédiate des prestations du CRT :

- Déménagement pour un domicile en dehors du territoire couvert par le CRT
- Entrée dans un établissement d'hébergement type EHPAD ou USLD
- Hospitalisation de plus de 3 mois
- Décès

### **Résiliation de l'accompagnement à l'initiative du bénéficiaire**

La personne accompagnée ou son entourage peuvent mettre fin au présent engagement à tout moment par écrit et sous réserve de respecter un préavis de 8 jours sauf cas de force majeure (entrée en établissement, décès ...). Il sera alors procédé à une remise du matériel éventuellement mis à disposition dans un délai maximum de 15 jours après la date de résiliation.

### **Résiliation à l'initiative du service :**

Le gestionnaire du service peut résilier le présent document sous réserve d'un préavis de 1 mois :

- Dans le cas de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement du service sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte d'une altération des capacités de jugement ou des facultés cognitives de la personne accompagnée
- Dans le cas où la personne accompagnée cesse de remplir les conditions d'admission dans le dispositif : le bénéficiaire ne répond plus aux critères de prise en charge évalués par l'équipe pluridisciplinaire du CRT après avis du médecin coordonnateur si ces critères sont liés à l'état de santé
- Dans le cas où l'accompagnement renforcé à domicile ne présente plus de plus-value pour le bénéficiaire.
- En cas de cessation totale de l'activité du service.

Une attention particulière sera portée par l'équipe du CRT sur un relais pris par un dispositif de droit commun.

## **ARTICLE 8 : PROTECTION DES DONNEES**

En sa qualité de responsable de traitement, le CCAS veille à se conformer à la législation relative à la protection des données personnelles (notamment à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen n°2016-678 du 27/04/2016 de protection des données).

Le / la bénéficiaire a été informé(e) que l'obtention, la collecte et l'utilisation des informations par le service le / la concernant, ont été rendues nécessaires pour l'exécution du document individuel de

prise en charge et le respect de ses obligations légales et réglementaires par le service et qu'il ne traitera pas de données à d'autres fins.

Le CCAS confirme qu'il prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité, l'intégrité des informations collectées et d'en éviter toute utilisation détournée de ces données ; il s'engage à ce titre :

- sous réserve de l'accès aux données à caractère personnel à la demande d'une autorité administrative ou judiciaire compétente, à ne les transférer qu'aux services internes et prestataires ou sous-traitants intervenant dans le cadre du présent contrat, dans la limite des strictes nécessités fonctionnelles ;
- à ne les conserver au-delà de la fin du contrat que pour la durée dite de « prescription » nécessaire à l'exercice ou la défense par la structure de ses droits en justice.

Le / la bénéficiaire dispose dans les cas et limites prévus et définis par la réglementation et en s'adressant au :

Président du CCAS à l'adresse suivante :  
10, rue Delille  
B. P. 829  
85021 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX

- la possibilité de faire valoir, ses droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité portant sur les données le concernant ainsi que du droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement ;
- définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

En tout état de cause il est rappelé que le résident ou son représentant légal, peuvent saisir d'une réclamation l'autorité légale en la matière, à savoir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

## **ARTICLE 9 : MEDIATION**

En cas de litige ou de contentieux, le CCAS et le bénéficiaire ou son représentant légal, s'il existe, s'efforceront de trouver une solution à l'amiable.

Conformément à l'article L311-5 du CASF, le résident pourra s'il le souhaite, faire appel à une personne qualifiée qu'il choisira sur la liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental disponible en annexe (**annexe du livret d'accueil relative à l'arrêté portant désignation des personnes qualifiées**).

A défaut d'accord à l'amiable, selon les modalités prévues dans l'ordonnance du 20 août 2015, le résident est informé de la possibilité de recourir gratuitement à une procédure de médiation des litiges de la consommation, en s'adressant (dans un délai maximum d'un an suivant sa réclamation écrite préalable obligatoire auprès du CCAS), à l'entité suivante :

**Médiation de la Consommation**  
**Association des Médiateurs Européens**  
**11, place Dauphine**  
**75001 PARIS**  
**[www.mediationconso-ame.fr](http://www.mediationconso-ame.fr)**

Ce document a été réalisé en deux exemplaires dont un sera remis à la personne accompagnée dans le mois qui suit le début de l'accompagnement.

La personne accompagnée ou son représentant déclare avoir reçu et pris connaissance du livret d'accueil, de ses annexes et du règlement de fonctionnement.

Fait à La Roche-sur-Yon en double exemplaires, le .....

Le ou La bénéficiaire  
Ou le représentant légal,  
Nom, prénom

Le responsable du CRT  
ou son représentant  
Nom, prénom

Le Président du Centre  
Communal d'Action Sociale  
de La Roche-sur-Yon

Agissant en qualité de  
(tuteur, curateur, mandataire)

Signature

Signature

Signature

En présence de

M.....

# Livret d'accueil Centre de Ressources Territorial pour les personnes âgées CCAS de La Roche sur Yon

---

**Centre Communal d'Action Sociale**

10, Rue Delille - BP 829

85021 La Roche-sur-Yon Cedex

Tél. : 02 51 47 48 57

Ce livret d'accueil a reçu un avis favorable du Conseil d'administration du CCAS en date du 16 mars 2022



# Présentation du Centre du Ressources Territorial (CRT)

## Préambule

Le CRT fait suite à une autre projet d'accompagnement renforcé appelé DIVADOM qui a fonctionné du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023. Le présent CRT est issu de la réponse du CCAS de La Roche-sur-Yon à un appel à candidature national porté par l'Agence Régionale de Santé de la Région des Pays de la Loire en date du 1<sup>er</sup> aout 2022.

Le Centre de Ressources Territorial (CRT) est une nouvelle mission portée par les EHPAD du CCAS de La Roche-sur-Yon permettant de développer, auprès des personnes âgées en perte d'autonomie, une alternative à l'entrée en établissement

Le CRT permet, aux personnes âgées qui le souhaitent, de vieillir chez elles le plus longtemps possible grâce à un **accompagnement renforcé** à domicile lorsque l'accompagnement classique déjà assuré par un service d'aide ou de soins à domicile n'est plus suffisant. Le Centre de Ressource Territorial vise également à accompagner les intervenants à domicile par une **mission d'appui**

## Les missions du Centre de Ressources Territorial

Conformément à l'arrêté du 27 avril 2022 relatif à la mission de centre de ressources territorial pour les personnes âgées (JORF du 29 avril 2022), la mission déployée par le CRT sur le territoire de La Roche-sur-Yon, se compose de deux volets complémentaires :

- Un premier volet consistant à mobiliser des compétences et des ressources favorisant le maintien à domicile pour des personnes âgées sans condition de GIR. Le CRT met en place des actions contribuant, pour les personnes âgées, à l'accès aux soins, à la prévention et à la lutte contre leur isolement et celui des leurs aidants. Ses actions visent également à aider les professionnels du territoire intervenant auprès des personnes âgées, notamment afin de les soutenir dans l'exercice de leurs missions, d'organiser des formations et de mettre les ressources humaines et les plateaux techniques des EHPAD du CCAS à leur disposition.
- Un deuxième volet consistant à proposer un accompagnement renforcé aux personnes âgées du territoire, « en articulation avec les services à domicile, afin d'améliorer la cohérence des parcours de santé, de prévenir la perte d'autonomie physique, cognitive ou sociale et de favoriser leur vie à domicile » (art. L 313-12-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Afin de mener ces missions, le CRT est composé d'une équipe de professionnels dédiés autour des fonctions de :

- responsable du service
- médecin coordonnateur des EHPAD du CCAS
- infirmier(ère) ressource
- aide-soignant(e), aide-méxico-psychologique ou assistant(e) de soins en gérontologie
- ergothérapeute
- psychologue
- agent polyvalent

Ils interviennent au domicile des personnes accompagnées en coordination et en complément des professionnels du domicile sans se substituer aux actions déjà en place.

Localisé au 6 impasse Elder, à proximité de l'EHPAD de Saint-André d'Ornay, le CRT dispose également d'une flotte de véhicule, y compris véhicule adapté au transport de personnes à

mobilité réduite si besoin, afin d'assurer les déplacements des professionnels et le transport de ses bénéficiaires.

## Les objectifs et valeurs du Centre de Ressources Territorial

Les CRT ont tous comme objectifs de développer des actions autour de deux volets correspondant à des missions et à des publics bien déterminés.

Au vu des besoins de son territoire d'intervention, le CRT présenté ici s'est donné 4 objectifs spécifiques :

- permettre le libre choix de vieillir à domicile
- anticiper les besoins pour limiter les ruptures de parcours de la personne accompagnée
- faire tomber les barrières entre le domicile et l'EHPAD
- renforcer l'attractivité des métiers du grand âge

Outre la coordination des professionnels intervenant à domicile, le CRT fait de l'accompagnement des aidants, un objectif en s'assurant de l'adhésion et de la participation de la famille et/ou de l'entourage proche dans l'accompagnement du bénéficiaire sur la base d'une confiance et d'un respect partagé.

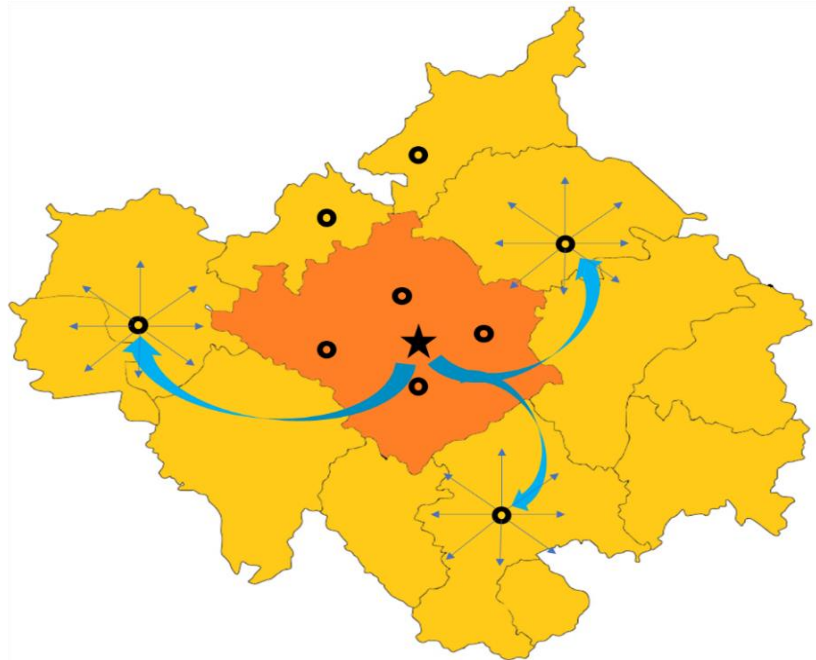
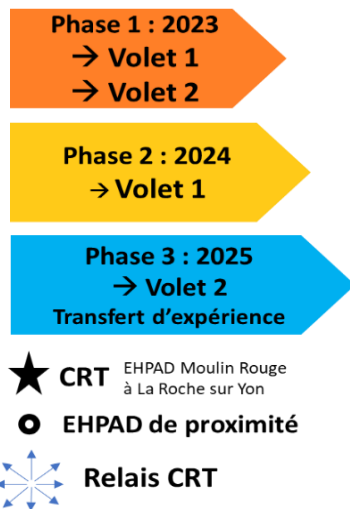
Service médico-social, le CRT est garant du respect des droits et libertés des personnes accompagnées conformément à la Charte des droits et libertés des personnes accompagnées, annexée au présent livret d'accueil.

Le CRT s'attachera en particulier :

- au respect du libre choix de la personne
- au respect de sa dignité
- au respect de la vie privée
- au respect du droit à l'information dans les décisions qui le concernent

De même, le CRT est engagé dans une démarche de prévention de la maltraitance et de développement de la bientraitance

## Le territoire d'intervention et déploiement du Centre de Ressources Territorial



La Roche sur Yon Ville puis La Roche sur Yon Ville et Agglomération

## Les conditions d'admission

Le CRT est destiné :

- aux personnes âgées de 60 ans et +
- en perte d'autonomie (GIR 1 à 4)
- vivant à domicile au sein du territoire couvert par le CCAS de La Roche-sur-Yon
- souhaitant rester au domicile
- bénéficiant de prestations d'aide ne suffisant plus à assurer un maintien à domicile dans des conditions satisfaisantes
- aux personnes adhérant au dispositif du CRT en particulier aux prestations de téléassistance renforcée

Les personnes accompagnées dans le cadre du CRT doivent donc présenter des critères de fragilité identifiés qu'ils soient physiques, cognitifs ou sociaux.

Il s'adresse en particulier aux situations suivantes :

- hospitalisations multiples ou retour d'hospitalisation
- isolement social / absence d'aidant à proximité / épuisement de l'aidant
- mise en danger
- logement inadapté

Chaque demande émanant des professionnels du domicile et des autres partenaires est étudiée par une commission d'admission composée du responsable du service, du médecin coordonnateur et de l'infirmière du CRT, après une évaluation réalisée en équipe pluridisciplinaire, au domicile du demandeur.

L'admission est prononcée par le responsable du CRT.

## L'accompagnement renforcé du Centre de Ressources Territorial

Le CRT ne se substitue pas aux intervenants déjà déployés au domicile mais intervient en **complément** des services d'aides et de soins en place, de **façon graduée** :

- par une **coordination renforcée** des différents acteurs et partenaires
- par la mobilisation de son **expertise gérontologique et gériatrique**
- par une **offre de services complémentaires et modulables** en fonction des besoins identifiés du bénéficiaire et / ou de son aidant
- par la mise en place d'un **interlocuteur unique** auprès du bénéficiaire ou de ses aidants en organisant le suivi de l'accompagnement

L'action du CRT s'inscrit dans un projet individualisé d'aide et d'accompagnement élaboré à partir de l'évaluation des besoins de la personne, avec sa participation ou celle de son représentant légal.

Le Projet d'accompagnement personnalisé est un compromis entre les attentes de la personne et la réponse que le dispositif peut apporter, ce projet est co construit. Ce projet est réévalué et réajusté autant que nécessaire.

Des échanges avec les prestataires concernés sont organisés régulièrement sous forme de réunion ou de transmission afin de rendre compte de la situation des personnes accompagnées. Ces échanges participent à la personnalisation des accompagnements.

## Les prestations de la mission d'accompagnement renforcé

Les prestations décrites ici ne seront pas toutes mises en place dès le 1<sup>er</sup> avril 2023. Le CRT est un nouveau service, les prestations seront mises en place de manière graduelles.

### Sécurisation de l'environnement de la personne

#### **Evaluation et adaptation du logement du bénéficiaire**

L'ergothérapeute du CRT évalue le logement, les aides techniques et les solutions technologiques et domotiques.

Le psychologue du CRT vérifie l'acceptation par le bénéficiaire de ces modifications.

Le CRT accompagne la mise en œuvre des préconisations proposées : démarches administratives, recherche de financements, choix des prestataires, suivi de la réalisation des travaux...

#### **Mise en place d'une téléassistance renforcée avec levée de doute à domicile 24h/24**

La téléassistance renforcée comprend, suivant la situation et les besoins des personnes accompagnées : boîtier et bouton d'appel, détecteur de présence au lit, détecteur d'ouverture de porte, bracelet détecteur de chute lourde et détecteurs de mouvements permettant l'actimétrie.

Après transfert de l'appel sur une plateforme partenaire, suivant l'évaluation de la situation, une société de sécurité, conventionnée avec le CRT pour réaliser 24h/24 et 7J/7 une visite à domicile en moins de 20 minutes après l'appel de la téléassistance. Les agents de sécurité sont diplômés au minimum du premier niveau de secouriste. Cette première intervention rapide va permettre : le relevage de la personne âgée en cas de chute sans gravité, la levée de doute en échangeant par téléphone avec l'IDE d'astreinte, la mise en sécurité immédiate si un trouble du comportement met le bénéficiaire ou d'autres personnes en danger

### Gestion des situations de crise et soutien aux aidants

#### **Astreinte de nuit IDE mutualisée entre les EHPAD du CCAS / CIAS**

Contacté(e) en cas d'urgence relative par l'agent de sécurité présent au domicile à la suite de l'appel de la téléassistance, l'Infirmier(ère) d'astreinte gère la situation de crise au téléphone ou se déplace au domicile en cas de besoin.

Ces astreintes fonctionnent 7jours /7 de 19h30 à 7h.

En cas d'urgence vitale, la téléassistance appelle directement la régulation médicale de nuit du SAMU sans passer par la levée de doute.

### **Hébergement temporaire pour situations d'urgence**

Le CCAS porteur du CRT dispose de 6 places d'hébergement temporaire sur ses 5 EHPAD. L'ADAMAD, partenaire du CRT, dispose de 22 places d'hébergement temporaire. Avec le transfert de gestion des EHPAD de l'agglomération au **CIAS**, il y aura 10 places d'hébergement temporaire dès 2024 sur le territoire d'intervention du CRT. Le système informatique centralisé des EHPAD permet de connaître à tout moment les chambres libres. Cela permet la mise en sécurité d'une personne faisant face à une situation inattendue telle que l'hospitalisation de son aidant principal

### **Soutien aux aidants**

Soutien collectif : des groupes de paroles, à destination des aidants en difficulté, seront portés par le CRT (psychologue de l'équipe).

Soutien individuel : le CRT offrira des créneaux de soutien psychologique individuel aux bénéficiaires du volet 1 ainsi qu'un accompagnement aux démarches administratives et à la digitalisation.

### **Suivi renforcé autour de la personne**

#### **Elaboration du plan de soin et du plan de nursing**

En lien avec le médecin coordinateur, en accord avec le médecin traitant, l'infirmier du CRT organise la mise en œuvre et la mise à jour du plan de soin et du plan de nursing de l'utilisateur

#### **Coordination et accompagnement des acteurs du domicile**

Le CRT prend la responsabilité de la coordination des différents prestataires du domicile. La réévaluation des plans de soin et de nursing est collégiale : des réunions de synthèse sont régulièrement organisées avec l'ensemble des professionnels intervenant au domicile.

L'équipe du CRT est une ressource pour les professionnels comme pour les aidants.

#### **Suivi des prestations**

Les 3 aides-soignantes et l'infirmière du CRT passent au domicile de l'utilisateur 2 fois par semaine. Cette présence effective au domicile devient une « colonne vertébrale » renforçant la cohérence des diverses interventions des prestataires

#### **Prestations complémentaires portées par les professionnels du CRT**

Actions d'éducation thérapeutiques : suivi nutritif, prévention de l'hygiène bucco-dentaire, maintien des capacités cognitives et physique.

Actions d'accompagnement : à des rendez-vous médicaux, à des sorties culturelles, soutien de l'aidant par l'accompagnement de fin de vie...

#### **Organisation des transitions hôpital / ville / domicile**

Le CRT est responsable de ces transitions, sa position centrale dans l'accompagnement permet un meilleur transfert des informations entre hôpital, ville et domicile.

#### **Assistance à la réalisation de téléconsultation médicale**

L'EHPAD porteur du CRT est équipé de tablettes et du logiciel ad hoc pour la téléconsultation.

### **Continuité du projet de vie et lutte contre l'isolement**

#### **Plan d'accompagnement personnalisé et respect du droit des usagers**

Le CRT met en cohérence le projet de vie de la personne avec le plan de soin et le plan de nursing dans le respect de l'autodétermination de la personne âgée en perte d'autonomie. Le

PAP élaboré par l'équipe du CRT en lien avec les demandes et les besoins du bénéficiaire et en partenariat avec les intervenants du domicile est repris à chaque réunion de synthèse.

### **Accompagnement aux activités culturelles et de loisir**

Les aides-soignantes du CRT accompagneront les bénéficiaires aux activités de maintien du lien social en fonction des souhaits du bénéficiaire grâce à son partenariat avec les EHPAD ; elles assureront si besoin, le confort de la personne y compris lors des activités.

### **Animations et repas à l'EHPAD de proximité**

Chacun des 5 EHPAD de proximité et l'EHPAD/CRT proposera 4 places au public du CRT pour déjeuner avec les résidents. 2 places par animation seront aussi ouvertes pour les bénéficiaires du CRT. Le CRT s'occupe de l'organisation (réservation de places, solutions de transport, accompagnement si besoin...). Les aides-soignantes du CRT les accompagneront si c'est prévu dans le projet d'accompagnement personnalisé pour ne pas surcharger les équipes de l'EHPAD de proximité.

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

*Mission d'accompagnement renforcé du*  
Centre de Ressources Territorial  
C.R.T.

Version mise à jour applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023

Le règlement de fonctionnement a reçu un avis favorable du Conseil d'administration du CCAS en date du 16 mars 2023

**Centre Communal d'Action Sociale**  
10, Rue Delille - BP 829  
85021 La Roche-sur-Yon Cedex  
Tél. : 02 51 47 48 57

## PREAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement est destiné aux personnes accompagnées, aux agents du CCAS et aux différents intervenants extérieurs. Ce document de référence a pour objet de définir les règles générales d'organisation et de fonctionnement du service. Il fixe les droits et obligations réciproques du service et du bénéficiaire qui sont nécessaires au bon déroulement des prestations et à la garantie des droits des personnes accompagnées.

Il est établi en référence :

- à la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article L.311-4 et L.311-7 du code de l'action sociale et des familles),
- aux articles R.311-33 à R311-37 du code de l'action sociale et des familles, relatifs au règlement de fonctionnement
- à l'arrêté du 27 avril 2022 relatif à la mission de centre de ressources territorial pour les personnes âgées (JORF du 29 avril 2022)

Le règlement de fonctionnement est obligatoirement remis, en annexe du livret d'accueil, aux personnes accompagnées ou, à défaut, à leurs représentants.

Il est remis à chaque personne amenée à exercer une activité au sein du dispositif à titre salarié, libérale ou bénévole. Il précise les modalités d'association de la famille à la vie du service, rappelle les dispositions d'ordre général, les principes qui régissent l'accompagnement renforcé ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles conformément à la Charte des droits et libertés de la personne accompagnée annexée au livret d'accueil.

- **Objet et portée du règlement :**

Le règlement de fonctionnement précise :

- Les modalités concrètes d'exercice des droits
- Les modalités d'accompagnement
- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles
- Les mesures relatives à la sécurité des personnes et des biens
- Les mesures prises en cas de manquement aux obligations
- Les modalités de participation des bénéficiaires à la vie du service

Le règlement de fonctionnement est révisé au moins tous les 5 ans.

- **Manquement au règlement de fonctionnement :**

Tout manquement grave ou répété au présent règlement de fonctionnement fera l'objet d'une notification, par lettre avec accusé de réception, des faits puis d'une procédure amiable et pourra, en dernier recours, donner lieu à une procédure de résiliation du document individuel de prise en charge, conformément aux dispositions prévues à l'article L. 311-4-1-III du Code de l'action sociale et des familles.

Cet article précise que la résiliation du document individuel de prise en charge par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- 1) En cas d'inexécution par la personne accompagnée d'une obligation lui incombant au titre de son engagement ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement du service, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement relève de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;
- 2) En cas de cessation totale de l'activité du service
- 3) Dans le cas où la personne accompagnée cesse de remplir les conditions d'admission du service, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins qui ne peuvent pas être mis en place au domicile, après que le gestionnaire se soit assuré d'une continuité du parcours de vie et de soins



## ORGANISATION GENERALE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES

Les résidences André BOUTELIER, Moulin Rouge, Saint-André d'Ornay, Léon TAPON, Vigne aux Roses et le Centre de Ressources Territorial sont des établissements et services de statut public. Ils sont administrés par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de La Roche-Sur-Yon, dont le Maire est président du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'administration du CCAS définit la politique générale des établissements et des services et délibère sur tous les points relatifs à son fonctionnement.

Les résidences et les services du CCAS se sont donnés comme mission d'accompagner les personnes dans leur vie quotidienne en maintenant le plus haut niveau d'autonomie possible, le CRT poursuit cette mission pour les personnes vivant à domicile et souhaitant y rester, dans le respect :

- de leur identité, de leur vie privée, de leur intimité, de leurs valeurs, de leur autonomie, de leurs besoins et de leurs choix ;
- du libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits et ses devoirs envers les autres, induit par la vie collective et les règles de sécurité.

# SOMMAIRE

## I – LES PRINCIPES

1. Respect de la Charte des droits et libertés de la personne âgée accueillie et de l'article L.311-3 C.A.S.F
2. Droits et devoirs des bénéficiaires et des familles
3. Relations au personnel
4. Bientraitance et prévention de la maltraitance

## II – MODALITE D'ACCOMPAGNEMENT

1. Les principes de l'accompagnement renforcé
2. Le projet d'accompagnement personnalisé
3. le suivi des prestations
4. Gestion des situations d'urgences et des situations exceptionnelles
5. Surveillance médicale

## III – PARTICIPATION DES BENEFICIAIRES ET DES FAMILLES A LA VIE DU SERVICE

1. Conseil de vie sociale
2. Participation des familles
3. Evaluation de la satisfaction
4. Litige et réclamation

## IV – AUTRES

1. Sécurité du domicile
2. Transports
3. Décès
4. Responsabilités respectives de l'établissement et du résident dans le cadre des dommages subis ou occasionnés
5. En cas de dysfonctionnements graves
6. Dispositions diverses

## I - LES PRINCIPES

### **1. Respect de la Charte des droits et libertés de la personne âgée accueillie (jointe en annexe) et de l'article L.311-3 C.A.S.F.**

L'exercice des droits et libertés individuelles est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

- 1 - le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- 2 - sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
- 3 - une prise en charge et un accompagnement individualisés de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;
- 4 - la confidentialité des informations la concernant ;
- 5 - l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- 6 - une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
- 7 - la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

### **2. Droits et devoirs des bénéficiaires et des familles**

- Droits des bénéficiaires et des familles

Le respect de la dignité de la personne vous assure :

- le droit à la citoyenneté
- le droit à être consulté
- la liberté du choix de vie
- la liberté d'opinion et du culte religieux
- le choix des intervenants extérieurs
- le respect de la vie privée
- le droit à l'information
- l'égalité de traitement

- Devoirs des bénéficiaires et des familles

Il est recommandé :

- Le respect du personnel sans discrimination d'aucune sorte et des autres personnes accompagnées qui doivent user de réciprocité envers vous-même
- D'accepter la proposition d'équipement ou de matériel à mettre en place
- Le respect du matériel mis à disposition par le CRT
- L'adoption d'un comportement de tolérance : accepter les différences
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Le respect du fonctionnement du service et de ses contraintes

### **3. Relations au personnel**

Le personnel du CRT est à disposition des bénéficiaires pour toutes tâches confiées par le responsable du CRT ou son représentant. Au même titre que le personnel se doit de respecter les bénéficiaires sur la base des valeurs définies ci-dessus, son entourage et lui doivent avoir un comportement respectueux et adapté à l'égard du personnel et ne pas entraver leur mission.

Conformément à l'article L116.4 du Code de l'action sociale et familiale (modifié par Ordonnance le n° 2016-131 du 10 février 2016-art.6) mentionnant l'interdiction de recevoir des libéralités (dons et legs) d'une personne prise en charge par un service, toute transaction avec le bénéficiaire est interdite, le personnel est passible de sanction s'il accepte des dons ou pourboires.

*N.B : les personnes accompagnées peuvent néanmoins établir un don ou un legs au profit de la personne morale gestionnaire du CRT, en l'état, le CCAS, ou au profit de l'Association-loisirs des EHPAD de La Roche-sur-Yon.*

Le CRT accueille régulièrement des stagiaires dans le cadre de formation médico-sociale. Ils font partie intégrante des équipes de professionnels et soumis, à ce titre, aux mêmes obligations. Les bénéficiaires ont la possibilité de s'opposer à l'intervention d'un stagiaire dans leur logement.

### **4. Bienveillance et prévention de la maltraitance**

Le Centre de Ressources Territorial est engagé dans une démarche de prévention de la maltraitance et de développement de la bienveillance. La maltraitance est définie comme « une violence caractérisée par tout acte ou omission commis par une personne s'il porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique, à la liberté, ou compromet gravement le développement de la personnalité et / ou nuit à la sécurité financière ».

La direction s'engage à mettre en œuvre les moyens adéquats à la résolution du problème en donnant les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Il est rappelé que tout acte de violence sur autrui (résidents, personnel, visiteurs, bénéficiaires...) est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (art. R311-37 du CASF).

Les personnels, et plus largement toute personne en ayant connaissance, ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins. Les personnels sont protégés conformément à la législation en vigueur (Art. L.313-24 du Code de l'action sociale et des familles).

Les faits de maltraitance peuvent être signalés, soit auprès :

- De la direction du CCAS
- Des responsables du service (responsable du CRT, infirmière, médecin coordinateur)
- Des personnes qualifiées nommées par les autorités de contrôle dont la liste est jointe au livret d'accueil
- De l'Agence Régionale de Santé et / ou du Conseil Départemental
- Du Procureur de la République.

Pour obtenir un soutien, un conseil, une orientation, un numéro d'appel national est à disposition au **3977 (ALLO MALTRAITANCE (ALMA)) : permanences téléphoniques 7 jours / 7 de 9h à 19h**

## **II - MODALITE D'ACCOMPAGNEMENT**

### **1. Principes de l'accompagnement renforcé**

Il est rappelé que le CRT ne se substitue pas aux intervenants déjà déployés au domicile mais intervient en complément des services d'aides et de soins en place, de façon graduée :

- par une coordination renforcée des différents acteurs et partenaires
- par la mobilisation de son expertise gérontologique et gériatrique
- par une offre de services complémentaires et modulables en fonction des besoins identifiés du bénéficiaire et / ou de son aidant
- par la mise en place d'un interlocuteur unique auprès du bénéficiaire ou de ses aidants en organisant le suivi de l'accompagnement

Les prestations proposées par le CRT ont pour objectifs de proposer des solutions renforcées de maintien à domicile pour les personnes âgées en perte d'autonomie en lien avec les acteurs intervenant auprès de la personne et de son aidant. Le CRT couvre ainsi les domaines suivants :

- sécurisation de l'environnement
- gestion des situations de crise et soutien aux aidants
- suivi renforcé auprès de la personne
- continuité du projet de vie et lutte contre l'isolement

### **2. Le projet d'accompagnement personnalisé**

Dans la perspective d'élaborer un projet d'accompagnement individualisé, une évaluation pluridisciplinaire des besoins et des attentes du bénéficiaire et, le cas échéant, de ses aidants, en lien avec les intervenants du domicile a été réalisée.

En fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne accompagnée ou d'un changement survenu dans son environnement, ces prestations pourront être réévaluées par l'équipe du CRT.

De même, dans le cadre de situation d'urgence empêchant le maintien à domicile, autre que celle nécessitant une hospitalisation, le CRT s'efforcera de trouver, dans les meilleurs délais, auprès de ses partenaires, une solution d'hébergement.

Les prestations dispensées par le CRT s'inscrivent dans un projet individualisé d'aide et d'accompagnement élaboré à partir de l'évaluation des besoins de la personne, avec sa participation ou celle de son représentant légal.

Le projet d'accompagnement personnalisé est un compromis entre les attentes de la personne et la réponse que le dispositif peut apporter avec ses différents partenaires, ce projet est coconstruit. Ce projet est réévalué et réajusté autant que nécessaire.

Des échanges avec les prestataires concernés sont organisés régulièrement sous forme de réunion ou de transmission afin de rendre compte de la situation des personnes accompagnées. Ces échanges participent à la personnalisation des accompagnements.

### **3. Le suivi des prestations**

Pour que le travail en équipe soit réalisé dans les meilleures conditions, les professionnels travaillant au sein du CRT partagent des informations relatives à l'accompagnement de la personne, avec son consentement. Le personnel est soumis à un devoir de discrétion. De la même manière, les professionnels travaillant pour les différents prestataires partagent des informations relatives à l'accompagnement de la personne, avec son consentement. Le même devoir de discrétion s'applique.

Un outil de liaison peut être mis en place au domicile de la personne accompagnée afin de permettre des échanges avec la famille ou des intervenants extérieurs.

La coordination et la gestion du dispositif s'appuie sur un logiciel qui permet de faciliter les échanges et le partage d'informations entre les professionnels intégrés dans l'équipe d'accompagnement.

Tout changement significatif dans l'accompagnement de la personne fait l'objet d'un avenant au document individuel de prise en charge (DIPC), d'une évolution du plan d'accompagnement personnalisé et d'une réorganisation du panier de services.

#### **4. Gestion des situations d'urgences et des situations exceptionnelles**

La personne accompagnée ou son représentant légal autorise le personnel du CCAS et les autres prestataires du dispositif à appeler le médecin traitant (ou le médecin de garde), le Samu (15) ou les pompiers (18) en cas d'urgence.

Le service s'engage à prévenir, dans les meilleurs délais, la personne à contacter, selon le choix fait par la personne accompagnée lors de son admission.

En cas d'urgence ou d'obligation médicale, le service pourra être amené à transmettre des informations concernant la personne accompagnée à d'autres services médicaux, dans le respect des règles de confidentialité.

Tous les bénéficiaires de l'accompagnement renforcé du CTR sont équipés d'un service de téléassistance. Une alerte peut être déclenchée par la personne accompagnée ou par le système de téléassistance renforcé lui-même. Le système de téléassistance a la possibilité de contacter une entreprise de sécurité conventionnée avec le CRT ou un aidant proche et disponible le cas échéant. Ce dernier ou un agent de l'entreprise de sécurité se déplacent au domicile pour effectuer la levée de doute.

Une astreinte de soins infirmiers dite de sécurité est en place de 19h30 à 7h. En cas d'urgence médicale, il est fait appel directement aux services d'urgences du CHD ou de la clinique selon le souhait du résident. Si le souhait n'est pas exprimé, les services d'urgence orientent en fonction des possibilités.

#### **5. Surveillance médicale**

La surveillance médicale est assurée par les médecins traitants : les bénéficiaires de l'accompagnement renforcé conservent le libre choix de leur médecin traitant en le rémunérant à l'acte ; il en est de même pour les spécialistes. Les feuilles de soins délivrées par les médecins sont à transmettre par la personne âgée à sa caisse d'assurance maladie pour obtenir le remboursement des frais.

Le CRT, par le biais de son équipe (médecin coordonnateur et l'infirmière) ont pour principales missions, en lien avec le médecin traitant :

- de coordonner les soins avec les autres partenaires externes,
- de donner un avis sur les admissions permettant l'adéquation entre le profil de la personne et les moyens du service,
- d'évaluer les plans de soins,
- de communiquer de l'information au personnel.

Les soins infirmiers sont quant à eux assurés par le personnel infirmier externes au service (infirmier(ère) libéral(e) ou SSIAD)

Les résidents gardent le libre choix de leur pharmacie. Ils ont la possibilité de gérer eux-mêmes leurs médicaments, le service conserve une copie de l'ordonnance.

Le CRT est tenu d'avoir, pour chaque bénéficiaire, un dossier médical à jour. Il convient donc de transmettre au personnel médical toutes informations relatives au suivi médical : ordonnance, compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation...

Le service dispose d'un système informatique destiné à gérer le dossier médical du bénéficiaire. La confidentialité des données est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation de dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical. L'ensemble du personnel est soumis à un devoir de réserve, à une obligation de discrétion et tenu au secret professionnel. De même, dans les conditions prévues à l'article L1170.4 du Code de la santé publique, les professionnels participant à la prise en soins du résident peuvent échanger les informations nécessaires à la coordination et à la continuité des soins, à la prévention et au suivi médico-social. À tout moment, la personne accompagnée peut s'opposer à l'échange et au partage des informations les concernant.

Le bénéficiaire peut consulter son dossier médical conformément aux articles L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles et L.111-1 et suivants du Code de la santé publique, sur demande écrite.

Le CRT porte une mission d'accompagnement renforcé et de coordination. Il ne porte pas une mission de continuité des soins. La continuité des soins est du ressort des différents intervenants du domicile mis en place (SSIAD, IDEL, SAAD...).

### **III – PARTICIPATION DES BENEFICIAIRES ET DES FAMILLES A LA VIE DU SERVICE**

#### **1. Conseil de vie sociale**

Les Conseils de vie sociale ont pour but de favoriser la participation des usagers et de leurs familles ainsi que du personnel à la vie du service. Les membres des Conseils de vie sociale peuvent donner leur avis sur les différents sujets concernant la résidence : élaboration de règlement de fonctionnement, élaboration du projet de service. Ils sont associés à l'élaboration ou à la révision du projet de service. Ils sont entendus lors de la procédure d'évaluation, informés des résultats et associés aux mesures correctrices à mettre en place.

##### a) - Composition :

Le CRT aura des représentants élus qui siègent au CVS de la Résidence Moulin Rouge. Ces représentants intégreront le CVS de la résidence Moulin Rouge lors du prochain renouvellement de cette instance prévu en 2024.

##### b) - Règlement intérieur :

Les usagers, les familles et le personnel sont élus pour une durée de 3 ans.

Le Conseil de vie sociale se réunit au minimum trois fois par an sur convocation du président et chaque fois que la majorité des membres ou l'organisme gestionnaire en font la demande.

#### **2. Participation des familles**

La présence de la famille, quand elle est possible, est une condition importante du maintien à domicile. C'est pourquoi le CRT laisse la place la plus large possible à la participation de la famille et/ou de l'entourage proche dans l'accompagnement de son parent. La coopération entre le CRT et l'entourage répond aux objectifs de complémentarité, d'information et de communication sur la base d'une confiance et d'un respect partagé. Il est rappelé qu'en l'absence de mesure de

protection le concernant, le résident reste l'unique acteur des décisions l'impliquant, son avis est donc prioritairement recherché et privilégié.

### **3) – Evaluation de la satisfaction**

Dans une démarche d'amélioration continue de la qualité, le recueil de la satisfaction des bénéficiaires est effectué concernant les conditions d'accueil et d'accompagnement. La synthèse des résultats est communiquée au Conseil de la vie sociale.

### **4) – Litige et réclamation**

Tout litige ou réclamation entre l'usager et le CRT lié à l'application du présent règlement ou du document individuel de prise en charge fera l'objet d'un échange de correspondance par lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise en main propre).

En cas de litige ou de contentieux, le CCAS et l'usager ou son représentant légal, s'il existe, s'efforceront de trouver une solution à l'amiable. En cas d'échec, le Conseil de la vie sociale, pourra être sollicité pour avis.

Conformément à l'article L311-5 du CASF, le résident pourra s'il le souhaite, faire appel à une personne qualifiée qu'il choisira sur la liste établie jointe au contrat de séjour.

## **IV – AUTRES**

### **1. Sécurité du domicile**

Qu'il soit propriétaire ou locataire de son domicile, la personne accompagnée par le CRT garde l'entière responsabilité de son logement. Il convient ainsi pour l'usager d'agir en bon père de famille pour maintenir son domicile dans le cadre des différentes obligations légales et réglementaires. Il en va de même pour le maintien en état du bien, cela relève de la personne accompagnée, pas du CRT.

Le résident s'engage à assurer comme il se doit son logement. L'usager doit contracter une assurance individuelle responsabilité civile et risques locatifs (le cas échéant) afin de garantir la meilleure protection possible à d'éventuels dommages dont pourraient être victime des équipes du CRT intervenant à son domicile.

En ce qui concerne plus particulièrement le risque incendie, il est au demandé bénéficiaire du CRT une vigilance particulière pour l'utilisation de tout appareil électrique (téléviseur, réfrigérateur, bouilloire, cafetière, prolongateur, ...). Dans tous les cas, nous préconisons que ceux-ci soient équipés des systèmes de sécurité aux normes NF et en bon état de fonctionnement.

### **2. Transport des usagers du CRT**

Certains transports de l'usager du CRT sont pris en charge et prévus par le service. Il s'agit des transports en lien direct avec le projet d'accompagnement personnalisé (PAP) de la personne. Le CRT n'est pas en capacité et n'a pas vocation à s'occuper de tous les transports de la personne accompagnée. Les transports prise en charge par le CRT correspondent à des prestations complémentaires décidées en équipe et inscrites dans le PAP.

Tous les autres déplacements sont à la charge du résident. Le résident doit faire appel à sa famille, aux taxis, aux ambulances selon les cas. Les choix d'ambulance et de taxis peuvent être formulés au CRT.



### **3. Décès**

Les personnes accompagnées ou les familles sont invités à faire connaître leurs souhaits et leurs dispositions au responsable du CRT par le biais des directives anticipées. Le CRT mettra tout en œuvre pour les respecter. Si aucune volonté n'a été précisée, l'administration recherchera avec la famille la solution la plus adaptée.

Les frais d'obsèques sont pris en charge par la famille ou les héritiers.

Dans tous les cas, le service s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

### **4. Responsabilités respectives de l'établissement et du résident dans le cadre des dommages subis ou occasionnés**

Ce sont les principes généraux de la responsabilité qui s'appliquent.

L'attention du bénéficiaire et, s'il en existe un, de son représentant légal, est appelée sur le fait que sa responsabilité personnelle serait engagée, en cas de dommage causé par lui à une personne travaillant à son domicile ou à une autre personne dans le cadre des activités collectives. Le bénéficiaire qui a commis un dommage est tenu à réparation, personnellement, sur son patrimoine privé, ou par son assurance responsabilité civile.

### **5. En cas de graves dysfonctionnements**

Conformément à l'article L 331-8-1 du Code de l'Action Sociale et des familles, tout dysfonctionnement grave dans la gestion ou l'organisation du service susceptible d'affecter la prise en soins, l'accompagnement ou le respect des droits des résidents accueillis ou tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes accompagnées, fait l'objet, par l'établissement, d'une information sans délai aux autorités administratives, Agence Régionale de santé et Conseil Départemental.

### **6. dispositions diverses**

- les animaux de compagnie doivent être tenus à l'écart afin de permettre l'intervention du service. Si tel n'est pas le cas, le professionnel est autorisé à ne pas intervenir jusqu'à régularisation de la situation.
- les intervenants ont droit au respect verbal et physique, de plus il est interdit de fumer ou vapoter en leur présence. Tout fait de violence peut entraîner des procédures administratives ou judiciaires.
- l'usage excessif d'alcool présente un risque pour la santé et peut provoquer des perturbations diverses. La répétition des perturbations liées à une consommation excessif d'alcool est susceptible d'entraîner la résiliation du document individuel de prise en charge.
- Les prestations socle de l'accompagnement renforcé du CRT ne donnent pas lieu à une facturation. Par contre, les prestations optionnelles sont à la charge du bénéficiaire (coiffure, manucure, déjeuners à l'EHPAD...). C'est l'organisme délivrant la prestation qui facture et applique ses propres conditions de facturation.

Reçu en Préfecture le 21 mars 2023  
Affiché le : 21/03/23  
N° 085-268500857-20230316-117323-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MARS 2023**

### **Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

#### **Administrateurs présents : 7**

**Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Patricia Lejeune, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.**

#### **Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Michèle Jossier à Mme Patricia Lejeune, Mme Chantal Camara à Mme Françoise Foltzer.**

#### **Administrateur excusé :**

#### **Administrateurs absents :**

**Monsieur David Sallé, Monsieur Nicolas Hamm, Madame Hélène Lossent.**

#### **Adopté à l'unanimité**

**10 voix pour**

**5**

## **CONTRAT D'ALLOCATION ETUDE**

L'ARS PDL, dans le cadre de son plan de mobilisation pour les ressources humaines en santé, a lancé son 1<sup>er</sup> appel à candidatures de Contrat d'Allocation d'Etudes (CAE).

Ce dispositif doit permettre de fidéliser et attirer les nouveaux diplômés dans les établissements de la région PDL relevant de métiers en tension identifiés à savoir les aides-soignants, infirmiers diplômés d'état, assistants de régulation médicale, masseurs kinésithérapeutes, éducateurs spécialisés, sages-femmes, manipulateurs d'électroradiologie médicale, accompagnants éducatifs et social.

Pour ce 1<sup>er</sup> appel à candidatures, les étudiants concernés sont ceux en dernière année de formation en 2022/2023 qui obtiendront leur diplôme courant 2023.

L'appel à candidatures est lancé auprès des établissements sanitaires et médico-sociaux et des cabinets d'imagerie médicale. Une communication de ce dispositif est également assurée auprès des instituts et organismes de formations.

L'objectif du CAE est de verser une allocation **en dernière année d'études** en contrepartie d'un **engagement de servir de 18 mois** (pour un temps plein) au sein des établissements de santé et des établissements et médico-sociaux ainsi que les cabinets d'imagerie médicale. **L'ARS co-finance ce dispositif à hauteur de 50% de l'allocation versée.**

**Liste des formations** pouvant prétendre au contrat d'allocation étude au sein des établissements et médico-sociaux :

- Aide-soignant (AS)
- Infirmier (IDE)
- Masseur -kinésithérapeute (MK)
- Éducateur spécialisé (ES)
- Accompagnant éducatif et social (AES)

### **Modalités de prise en charge financière**

L'Agence Régionale de Santé PDL prend en charge **50% du coût de l'allocation au moment de la signature du CAE**. L'établissement prend en charge l'autre moitié.

L'allocation est versée comme suit :

- 50% (subvention ARS) versés à la signature du CAE, après accord préalable par l'ARS,
- 50% (subvention employeur) versés à la fin de la formation

La subvention ARS sera versée à l'employeur qui la reversera à l'étudiant dans le mois qui suit.

Tableau de calcul du montant de l'allocation prise en charge par l'Agence régionale de Santé et l'établissement par métier pour les établissements médico-sociaux :

Métiers concernés	Montant total de l'allocation (en euros)	Montant versé à la signature du contrat (50% du montant total)	Montant versé à la fin de la formation (50% du montant total)
AS	5000€	2500€	2500€
AES	5000€	2500€	2500€
IDE	7000€	3500€	3500€
MK	7000€	3500€	3500€
ES	7000€	3500€	3500€

L'allocation destinée aux étudiant(e)s est un montant net et est exonérée de toutes cotisations ou contributions sociales.

### **Modalités du dispositif de Contrat d'Allocation d'Études**

L'étudiant(e) ou élève doit être inscrit(e) dans un organisme de formation en dernière année de l'une des formations préparant à l'un des diplômes suivants :

- Diplôme d'Etat d'Aide-soignant : durant l'année de la formation
- Diplôme d'Etat d'Infirmier : 3ème année
- Diplôme d'Etat de Masseur-kinésithérapeute : 4ème année
- Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé : 3ème année
- Diplôme d'accompagnant éducatif et social : durant les 18 mois de formation

### **Modalités d'engagement**

Pour l'établissement :

- Signer le contrat d'allocation d'études avec l'élève/l'étudiant(e), après validation par l'ARS
- Accompagner l'élève/l'étudiant(e) tout au long de l'année de formation via des entretiens réguliers, découverte du service, immersion
- Verser l'allocation à l'étudiant(e) selon les modalités prévues
- Engager l'élève/l'étudiant(e) après l'obtention de son diplôme selon la durée d'engagement prévue, puis l'accompagner tout au long du contrat (tutorat, parcours professionnels ...)
- Informer l'Agence Régionale de Santé, de tout changement de situation (rupture de la convention pendant les études, absences, redoublement, non-respect de l'engagement à rester dans l'établissement après la fin des études...) et transmettre un bilan trimestriel
- Informer l'Agence Régionale de Santé sur le maintien ou non des personnes au sein de la structure à l'issue du CAE

Pour l'étudiant :

- Poursuivre ses études et se présenter aux épreuves du diplôme d'Etat
- S'engager à exercer au sein de cet établissement après obtention de son diplôme, selon les modalités suivantes :
  - Si cet engagement s'effectue sur la base d'un temps plein, la durée de l'engagement est de 18 mois.
  - Si cet engagement s'effectue sur la base d'un temps partiel, la durée d'engagement est calculée au prorata du temps de travail prévu dans le contrat de travail.

Cette durée s'entend hors période d'absence pour des motifs autres que congés annuels et autorisation d'absence pour événement familiaux.

- Informer l'établissement de tout changement de situation (rupture, absence...)
- Rembourser l'intégralité du montant de l'allocation versée en cas de refus d'engagement de servir ou s'il quitte l'établissement avant le terme de son engagement de servir (changement d'établissement, disponibilité, congé parental...), sauf accord entre les parties.

## **Dispositions particulières**

### **- Suspension de contrat**

- Absences pour des motifs autres que congés annuels, autorisation d'absence pour évènements familiaux.
- Maladie, maternité

### **- Redoublement**

L'engagement de servir est reporté le temps de l'année de redoublement.

Exceptionnellement, le directeur de la structure peut décider de verser une allocation d'études l'année du redoublement sur ses fonds propres, il n'y aura pas de nouvelle allocation versée par l'ARS. Dans ce cas l'engagement de servir peut être modulé dans la limite de 12 mois maximum.

### **- Arrêt des études**

En cas d'arrêt des études (abandon de la formation ou autre situation), l'étudiant est tenu de rembourser la totalité des sommes perçues, sauf pour inaptitude médicale ou physique ou non obtention du diplôme. L'engagement de servir n'aura plus lieu.

### **- Rupture du contrat**

L'établissement peut, pour des raisons exceptionnelles et notamment pour manquement au règlement de l'organisme de formation, mettre fin au contrat de façon unilatérale après en avoir informé l'intéressé(e) par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Bilan et poursuite du dispositif**

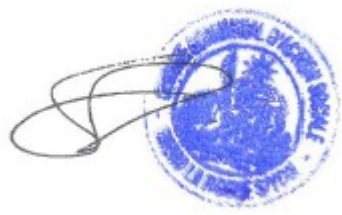
Un bilan sera réalisé auprès des établissements ayant conclu un CAE à l'issue de cette 1<sup>ère</sup> campagne afin de pouvoir lancer un nouvel appel à candidatures.

Un bilan sera également réalisé à la fin de l'engagement de servir pour permettre d'évaluer globalement le dispositif.

## **Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. de valider le recours aux Contrats d'Allocation d'Etudes
2. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à signer lesdits Contrats d'Allocation d'Etudes
3. d'imputer les dépenses y afférentes au compte 6587 sur le budget EHPAD'YON
4. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE MAIRE-PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



# CONTRAT D'ALLOCATIONS D'ETUDES

ENTRE LES SOUSSIGNES :

(Nom établissement)

Dont le siège social est situé à.....

Représenté par Madame/Monsieur....., en qualité de (titre) .....

D'une part,

Et

Madame/ Monsieur (Nom, Prénom) ....., demeurant  
....., l'étudiant(e)/ élève à (Nom organisme de formation)  
.....

Ci-après désignée « l'étudiant(e)/élève »

D'autre part ;

Il est convenu ce qui suit :

## Article 1 – Objet du contrat

Le présent contrat fixe les droits et les obligations de Madame/ Monsieur (Nom, Prénom) ....., inscrit(e) en dernière année d'étude de (formation) ....., qui accepte sans exception ni réserve les termes du présent contrat. L'étudiant(e) s'engage à informer l'employeur de tout changement de situation en lien avec les dispositions du présent contrat.

## Article 2 – Nature et durée de l'engagement de l'engagement

Madame/Monsieur (Nom, Prénom) ..... s'engage à servir, après l'obtention de son diplôme de fin d'études, l'(Nom de l'établissement).

La durée de cet engagement sera de 18 mois à temps plein ou XXX mois à temps partiel calculé de la façon suivante : (nombre de mois x 100)/(pourcentage du temps partiel choisi).

Cette durée ne prend pas en compte la période d'absence pour des motifs autres que congés annuels et autorisation d'absence pour congés de maternité, d'adoption, de paternité ou de maladie, à compter de la date de son embauche en qualité de Aide-soignant / Infirmier / Masseur kinésithérapeute / Manipulateur d'électrocardiographie médicale/Sage-Femme/Educateur Spécialisé/ accompagnant éducatif et social, Assistant de régulation médicale.

Un exemplaire du contrat lui sera remis au moment de sa signature.

## Article 3 – Montant de l'allocation d'études et modalités de versement

Madame/Monsieur (Nom, Prénom) bénéficiera d'une allocation d'un montant total de XXXXX euros net. (7 000 euros net pour les Infirmier, Masseur kinésithérapeute, Sages-femmes, Manipulateur d'électrocardiographie médicale et Educateur spécialisé ou 5000 euros net pour Aide-soignant, Assistant de régulation médicale, Accompagnant éducatif et social)

L'étudiant(e) perçoit 50% du montant total de l'allocation, soit XXXXX euros net, dès signature du présent contrat d'allocation d'études (subvention ARS versée à l'employeur).

A la fin de la formation l'étudiant(e) percevra 50% du montant total de l'allocation, soit XXXXX euros net.

Le versement de cette allocation s'effectue par virement bancaire sur le compte bancaire désigné par l'allocataire.

#### **Article 4 – Engagement de servir :**

A l'obtention du diplôme de l'étudiant(e), l'établissement s'engage à le/la recruter dans les effectifs de son établissement, pour la durée définie à l'article 2 du présent contrat.

En cas de refus par l'étudiant(e)/élève diplômé(e) de prendre un poste au sein de l'établissement ou en cas de rupture anticipée de son engagement de servir, ce-tte dernier(e) devra rembourser la totalité des sommes perçues, accordées sous forme d'allocations d'études.

#### **Article 5 – Parcours professionnel**

L'établissement s'engage à accompagner l'élève/l'étudiant(e) tout au long de l'année de formation via des entretiens réguliers, découverte du service, immersion ainsi que durant la durée d'engagement de servir (tutorat, parcours professionnels ...)

#### **Article 6 – Régime de protection sociale :**

Madame/Monsieur (Nom, Prénom) ..... est soumis(e) au régime général des étudiants de l'organisme de formation ..... (Nom de l'organisme de formation)

#### **Article 7 – Redoublement :**

L'engagement de servir est reporté le temps de l'année de redoublement.

Exceptionnellement, le directeur de la structure peut décider de verser une allocation d'études l'année du redoublement sur ses fonds propres, il n'y aura pas de nouvelle allocation versée par l'ARS. Dans ce cas l'engagement de servir peut être modulé dans la limite de 12 mois maximum.

#### **Article 8 – Arrêt des études**

En cas d'arrêt des études (abandon de la formation ou autre situation), l'étudiant est tenu de rembourser la totalité des sommes perçues, sauf pour inaptitude médicale ou physique ou non obtention du diplôme.

L'engagement de servir n'aura plus lieu.

#### **Article 9 – Sanctions :**

L'établissement ..... (Nom Etablissement) peut, pour des raisons exceptionnelles et notamment pour manquement au règlement de l'organisme de formation, et après un entretien préalable avec l'étudiant, mettre fin au contrat de façon unilatérale par lettre recommandée avec accusé de réception.



Fait à ....., le .....

**Le bénéficiaire**

*Date et signature*

*La signature devra être précédée  
de la mention « Lu et approuvé »*

.....

**Le/La Directrice/eur de  
l'établissement**

.....

Reçu en Préfecture le 21 mars 2023  
Affiché le : 21/03/23  
N° 085-268500857-20230316-117319-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MARS 2023**

### **Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

#### **Administrateurs présents : 7**

**Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Patricia Lejeune, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.**

#### **Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Michèle Jossier à Mme Patricia Lejeune, Mme Chantal Camara à Mme Françoise Foltzer.**

#### **Administrateur excusé :**

#### **Administrateurs absents :**

**Monsieur David Sallé, Monsieur Nicolas Hamm, Madame Hélène Lossent.**

#### **Adopté à l'unanimité**

**10 voix pour**

**6**

## **ADHESION A LA FNADEPA**

Les EHPAD fonctionnent dans un cadre national assez hétérogène : public hospitalier ou territorial, privé associatif, privé à but lucratif.

La FNADEPA se donne pour objectif de les accompagner vers les meilleures pratiques professionnelles en direction des aînés.

Pour cela, elle procure une veille juridique, dans un secteur très évolutif ; elle dispense de la formation ; elle organise un congrès national annuel.

Elle participe aux comités de pilotage nationaux, sous la houlette du Ministère des Affaires Sociales ; elle a notamment été associée à l'élaboration de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV).

Elle tire ses ressources des cotisations des établissements, et des recettes de colloques et du congrès. Les cotisations des établissements sont fixées annuellement par les associations départementales labellisées FNADEPA chargées de la collecte et du reversement au siège national.

Le tarif d'adhésion par établissement est calculé par place autorisée et a été fixé en 2023 à 9 €.

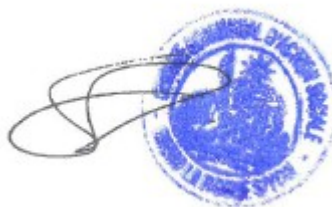
Considérant que le nombre de places autorisées est supérieur à 350, une réduction de cotisation de 30%,

sans limite de durée, est appliquée.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'autoriser l'adhésion à la FNADEPA pour les 419 places autorisées, soit 2 949,70 €
2. d'imputer la dépense au compte 6184 sur le budget EHPAD'YON
3. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE MAIRE-PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



Reçu en Préfecture le 21 mars 2023  
Affiché le : 21/03/23  
N° 085-268500857-20230316-117321-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MARS 2023**

### **Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

#### **Administrateurs présents : 7**

Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Patricia Lejeune, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.

#### **Administrateurs donnant pouvoir :**

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Michèle Jossier à Mme Patricia Lejeune, Mme Chantal Camara à Mme Françoise Foltzer.

#### **Administrateur excusé :**

#### **Administrateurs absents :**

Monsieur David Sallé, Monsieur Nicolas Hamm, Madame Hélène Lossent.

#### **Adopté à l'unanimité**

**10 voix pour**

**7**

## **ADHESION A QUALIREL SANTÉ**

Afin de poursuivre et renforcer la démarche qualité mise en œuvre par les EHPAD, l'adhésion à l'association "QualiREL Santé" avait été validée par le Conseil d'administration pour les années 2019 et 2020, puis 2021 et 2022. En effet, cette association met à disposition des établissements sanitaires et médico-sociaux une expertise et un appui adaptés dans le but de sensibiliser et de former ses adhérents à la qualité, la gestion des risques et l'évaluation.

Tout établissement sanitaire et/ou médico-social de la région des Pays de la Loire peut solliciter l'adhésion à "QualiREL Santé". L'adhésion donne un droit d'accès à toutes les activités du réseau : groupes de travail, projets, séminaires, outils et à l'ouverture aux ateliers thématiques.

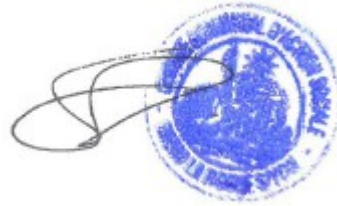
Le coût de l'adhésion 2022 est de 240 € par an. Le tarif 2023 n'est pas encore déterminé.

#### **Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'adhérer à l'association QualiREL à compter du 1er janvier 2023
2. d'imputer la dépense au compte 6184 du budget annexe EHPAD'YON

3. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE MAIRE-PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



Reçu en Préfecture le 21 mars 2023  
Affiché le : 21/03/23  
N° 085-268500857-20230316-117386-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MARS 2023**

### **Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

#### **Administrateurs présents : 7**

**Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Patricia Lejeune, Madame Jeanne Jousseume, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.**

#### **Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Michèle Jossier à Mme Patricia Lejeune, Mme Chantal Camara à Mme Françoise Foltzer.**

#### **Administrateur excusé :**

#### **Administrateurs absents :**

**Monsieur David Sallé, Monsieur Nicolas Hamm, Madame Hélène Lossent.**

#### **Adopté à la majorité**

**7 voix pour**

**3 abstentions : Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Jeanne Jousseume, Madame Geneviève Poirier-Coutansais.**

**8**

### **MEDIATION DE LA CONSOMMATION - DESIGNATION DE MEDIATEURS (EHPAD - PORTAGE DE REPAS A DOMICILE)**

Vu la directive 2013/11/UE du Parlement européen et du Conseil du 21 mai 2013 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation et modifiant le règlement (CE) no 2006/2004 et la directive 2009/22/CE,

Vu l'ordonnance n° 2015-1033 du 20 août 2015 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation,

Vu le décret n° 2015-1382 du 30 octobre 2015 relatif à la médiation des litiges de la consommation,

Vu la délibération du CCAS en date du 29 janvier 2020,

Les articles L.611-1 à L.616-3 et R.612-1 à R.616-2 du code de la consommation ont introduit un dispositif de médiation de la consommation (suite à la transposition de la directive européenne 2013/11/UE par l'ordonnance n°2015-1033 et le décret n°2015-1382), en vertu duquel depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 tout consommateur a le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige l'opposant à un professionnel ; de leur côté, les professionnels ont l'obligation de mettre à disposition un service de médiation de la consommation et d'en informer leurs clients.

## **Définition et processus de la médiation de la consommation**

La médiation de la consommation désigne le processus de règlement extrajudiciaire des litiges, par lequel un consommateur et un professionnel tentent de parvenir à un accord pour résoudre à l'amiable un litige qui les oppose, avec l'aide d'un tiers, le médiateur de la consommation.

Il s'agit donc d'une alternative à l'action judiciaire souvent longue et coûteuse. Le consommateur garde néanmoins la possibilité de saisir le juge si la médiation n'aboutit pas.

Le processus de médiation de la consommation ne peut être mis en œuvre qu'à l'initiative du consommateur (le professionnel ne peut pas l'initier). Le consommateur ne peut toutefois saisir le médiateur qu'à la condition d'avoir préalablement fait une démarche par écrit (courrier ou courriel) directement auprès du professionnel concerné pour tenter de résoudre son litige. Si cette démarche n'est pas effectuée, la demande de médiation sera irrecevable. Par ailleurs, est interdite toute clause obligeant le consommateur, en cas de litige, à recourir obligatoirement à une médiation préalablement à la saisine du juge. Le médiateur de la consommation doit être saisi dans un délai maximum d'un an suivant l'envoi de la réclamation écrite auprès du professionnel.

La médiation de la consommation est totalement gratuite pour le consommateur. Les coûts sont entièrement supportés par le professionnel. Toutefois, lors du processus de médiation, si le consommateur souhaite se faire assister d'un avocat ou demander l'avis d'un expert, les frais seront à sa charge.

Dès que le médiateur considère la demande comme recevable, il notifie sa saisine au consommateur ainsi qu'à l'établissement ou au service. L'issue de la médiation intervient alors, au plus tard, dans un délai de 90 jours à compter de la date de la notification. Le médiateur peut prolonger ce délai, à tout moment, en cas de litiges complexes.

### **Périmètre d'application pour le CCAS**

Les établissements publics administratifs sont soumis à cette réglementation pour leurs services marchands. Cela concerne l'exécution des prestations fournies en échange d'un paiement (l'action sociale n'est donc pas concernée).

En tant que prestataires de services facturés, les établissements pour personnes âgées (EHPAD, résidences autonomie, quel que soit leur statut) et les services à la personne sont concernés par la médiation de la consommation. A cet effet, le CCAS doit donc désigner un médiateur de la consommation qui peut être sollicité gratuitement par les résidents des EHPAD ou les usagers du service de portage de repas à domicile.

Pour pouvoir être traité par le médiateur de la consommation, le litige doit porter sur l'exécution du contrat de fourniture de services :

- contrat de séjour pour un hébergement en EHPAD (ou en résidence autonomie),
- contrat conclu avec le service de portage de repas à domicile.

Par exemple, un résident ou un usager du service de portage de repas à domicile peut saisir le médiateur de la consommation s'il considère qu'une prestation de service prévue dans le contrat n'a pas été réalisée ou l'a été partiellement.

Les questions médicales ou les questions relatives aux soins sont exclues du champ de compétence du médiateur de la consommation.

### **Modalités de désignation du médiateur de la consommation**

La Commission d'Évaluation et de Contrôle de la Médiation de la Consommation (CECMC), chargée de référencer les médiateurs, s'assure que les médiateurs répondent aux exigences de diligence, de compétence, d'indépendance et d'impartialité. Elle s'assure également que les procédures mises en place par les médiateurs sont transparentes, efficaces et équitables.

La liste de l'ensemble des médiateurs notifiés par la CECMC est accessible sur son site internet.

Le professionnel peut choisir librement le type de médiation dont il souhaite relever, mais dans tous les cas le médiateur doit être référencé par la CECMC.

Le professionnel peut ainsi être rattaché à un médiateur public sectoriel (s'il correspond à son secteur d'activité), se rallier à un médiateur de la fédération dont il est adhérent (s'il existe), mettre en place une médiation d'entreprise (en interne) ou faire appel à une association ou société de médiateurs qui accepterait de prendre en charge les litiges entre le CCAS et un consommateur.

La FNADEPA à laquelle adhère le CCAS a conclu un partenariat avec l'Association des Médiateurs Européens qui propose une liste de médiateurs d'une part pour le secteur « des maisons de retraite et établissements d'hébergement » et d'autre part pour celui de la « livraison de repas à domicile » ; les adhérents de la FNADEPA bénéficient de tarifs négociés et privilégiés.

La convention est conclue pour une durée de 3 ans, l'adhésion annuelle s'élève à 20 € HT/an, soit 24 € TTC, ce qui représente 60 € HT, **soit 72 € TTC** pour 3 ans.

Les honoraires de médiation sont fixés de la façon suivante :

<b>Montant sollicité par le consommateur</b>	<b>Montant à la charge du professionnel</b>
Jusqu'à 200 €	60 € HT soit 72 € TTC
Au-delà de 200 € et jusqu'à 1.000 €	150 € HT soit 180€ TTC



Au-delà de 1.000 € et jusqu'à 5.000 €	300 € HT soit 360 € TTC
Au-delà de 5.000 €	500 € HT soit 600 € TTC

## Obligations d'information

Les établissements et les services ont l'obligation de communiquer le nom, les coordonnées et l'adresse du site internet du médiateur de la consommation dont ils relèvent, en inscrivant ces informations de manière visible et lisible :

- sur leur site internet,
- sur leurs conditions générales de vente ou de service,
- sur leurs bons de commande,
- ou par tout autre moyen approprié (par exemple, par voie d'affichage).

Ces informations doivent également être fournies dès lors qu'un litige n'a pas pu être réglé dans le cadre d'une réclamation préalable directement introduite auprès du CCAS.

Tout manquement à ces obligations d'information est passible d'une amende administrative dont le montant ne peut excéder 15 000 € pour une personne morale.

## Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

1. d'approuver le choix de recourir à l'Association des Médiateurs Européens pour que soient traités par un de ses membres médiateurs tous litiges relevant de la médiation de la consommation susceptibles de survenir entre le CCAS et ses clients/consommateurs (résidents des EHPAD/résidences autonomes et usagers du service de portage de repas à domicile)
2. d'autoriser la signature d'une convention individuelle de désignation de l'entité de médiation de la consommation avec l'Association des Médiateurs Européens d'une durée de 3 ans,
3. d'imputer le coût de l'adhésion et des éventuels honoraires de médiation sur les lignes suivantes :
  - EHPAD (Budget EHPAD'YON) : adhésion : 6184 ; honoraires : 6228
  - Portage de repas (Budget principal) : adhésion : 6281 ; honoraires : 6226
4. d'autoriser que soient mentionnées les coordonnées de l'entité de la Médiation de la Consommation, d'une part dans les contrats de séjour et documents individuels de prise en charge des EHPAD et d'autre part dans les contrats de portage de repas à domicile de la façon suivante :

### Pour les EHPAD :

*« Le résident et le CCAS s'efforceront de résoudre à l'amiable tout litige dans l'exécution du contrat de séjour (ou du document individuel de prise en charge). A défaut d'accord amiable, le résident est informé de la possibilité de recourir gratuitement à une procédure de médiation des litiges de la consommation, en s'adressant (dans un délai maximum d'un an suivant sa réclamation écrite préalable obligatoire auprès du CCAS), à l'entité suivante :*

*Médiation de la Consommation « Association des Médiateurs Européens », 11 place Dauphine, 75001 PARIS – [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com) »*

### Pour le Service de portage de repas à domicile :

*« L'utilisateur et le CCAS s'efforceront de résoudre à l'amiable tout litige dans l'exécution du contrat de portage des repas à domicile. A défaut d'accord amiable, l'utilisateur est informé de la possibilité de recourir gratuitement à une procédure de médiation des litiges de la consommation, en s'adressant (dans un délai maximum d'un an suivant sa réclamation écrite préalable obligatoire auprès du CCAS), à l'entité suivante :*

*Médiation de la Consommation « Association des Médiateurs Européens », 11 place Dauphine, 75001 PARIS – [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com) »*

5. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE MAIRE-PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang

